

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
от 09.04.2025
протокол № 3

Принято с учётом
согласования с
организацией - партнёром
Санкт-Петербургским государственным
казённым учреждением
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
_____ А.М. Кривоносов

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

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

специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация: юрист

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 среднего профессионального образования по профессии 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Рассмотрена на заседании методического совета
СПб ГБПОУ «АУГСГиП» от 16.04.2025 протокол № 3

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	14
6. Приложения (образцы отчётных документов)	19
6.1 Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	19
6.2 Задание на практику	20
6.3 Дневник практики	23
6.4 Характеристика деятельности студента	25
6.5 Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики	29
6.6 Лист итоговой оценки	31

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.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей , в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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 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 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.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей , в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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. Замаараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: Учебник / Замаараева 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.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; Верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности и деятельности членов команды.	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Оценка результатов зачета.</p> <p>Отзывы руководителя, фотоотчеты, оценка по поведению, использование информационных</p>
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Оценка эффективности и качества Выполнения.	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Ясность определения роли своей будущей профессии в обществе	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- Соблюдение этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - владение приемами ведения дискуссии, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности.	

<p>ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- Знание действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>	<p>технологий для подготовки презентаций и др.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Знание основных принципов и законов.</p>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Поддержание высокой общей и профессиональной работоспособности в течение длительного времени. Повышение стрессоустойчивости и способности адекватно действовать в экстремальных ситуациях.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Точность и скорость поиска необходимой информации; Полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы</p>	
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения, публичного выступления и речевой, аргументации позиции</p>	
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.</p>	

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 (*отношение к работе, 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@a5academy.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 ответов 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.

Примечание:

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»

(ФИО)

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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; Верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности и деятельности членов команды.			
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Оценка эффективности и качества выполнения.			
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Ясность определения роли своей будущей профессии в обществе			
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Соблюдение этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - владение приемами ведения дискуссии,			

	диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности.			
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знание действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;			
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Знание основных принципов и законов.			
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Поддержание высокой общей и профессиональной работоспособности в течение длительного времени. Повышение стрессоустойчивости и способности адекватно действовать в экстремальных ситуациях.			
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Точность и скорость поиска необходимой информации; Полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы			
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологически 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)

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

7.4. 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.