

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация Юрист

для набора 2020 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2020

Иванов С.А. Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020 – 22 с.

Программа учебной практики ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по специальности среднего профессионального образования 40.02.01. Право и организация социального обеспечения составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 12 мая 2014 г. №508

Программа учебной практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры частного права 27 февраля 2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



Евсеева Л.А.

одобрена Учебно-методическим советом института 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020
© Иванов С.А., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

1.2. Цели и задачи практики

1.3. Продолжительность практики

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

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

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

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

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

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида профессиональной деятельности: ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.2. Цели и задачи практики

Учебная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи учебной практики:

- применение полученных теоретических знаний;
- приобретение профессиональных качеств, профессиональных умений и опыта практической работы по специальности;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач, умений оценивать их эффективность и качество;
- формирование навыков самостоятельного анализа поступающей информации, умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирование умений работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- развитие профессионального интереса, понимания социальной значимости выбранной специальности.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики 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;

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.

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;

1.3. Продолжительность практики:

1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных компетенций (ПК):

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	-Составить перечень документов, необходимых для назначения пособия гражданам, имеющим детей, ссылаясь на соответствующие нормативно-правовые акты. Составить перечень документов, необходимых для назначения пособия по безработице и на погребение, ссылаясь на соответствующие нормативно-правовые акты	МДК.2.1 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) Тема 1.1. Государственные органы социальной защиты населения Тема 1.2. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения Тема 1.3. Органы Пенсионного фонда России Тема 1.4. Негосударственные пенсионные фонды Тема 1.5. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию Тема 1.6. Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями Тема 1.7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан Тема 1.8. Планирование	1

		<p>работы органов социального обеспечения</p> <p>Тема 1.9. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения</p> <p>Тема 1.10. Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения</p> <p>Тема 1.11. Подготовка личных дел получателей пособий</p> <p>Тема 1.12. Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов</p> <p>Тема 1.13. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов</p> <p>Тема 1.14. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.15. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.16. Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.17. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>Тема 1.18. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете</p> <p>Тема 1.19. Организация</p>	
--	--	---	--

		работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР Тема 1.20. Деятельность вышестоящих органов социального обеспечения	
ПК 2.2. - Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий по случаю потери кормильца. Определение права на пенсию. Составить проект должностной инструкции начальника отдела по назначению и выплате государственных детских пособий социальной защиты населения.	МДК.2.1 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) Тема 1.1. Государственные органы социальной защиты населения Тема 1.2. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения Тема 1.3. Органы Пенсионного фонда России Тема 1.4. Негосударственные пенсионные фонды Тема 1.5. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию Тема 1.6. Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями Тема 1.7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан Тема 1.8. Планирование работы органов социального обеспечения Тема 1.9. Организация справочно-	2

		<p>кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения</p> <p>Тема 1.10. Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения</p> <p>Тема 1.11. Подготовка личных дел получателей пособий</p> <p>Тема 1.12. Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов</p> <p>Тема 1.13. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов</p> <p>Тема 1.14. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.15. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.16. Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.17. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>Тема 1.18. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете</p> <p>Тема 1.19. Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный)</p>	
--	--	---	--

		капитал территориальным органом ПФР Тема 1.20. Деятельность вышестоящих органов социального обеспечения	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися социальной поддержке и защите.	-Привести 2-3 примера о порядке нарушений содержания инвалидов и престарелых в учреждениях социального обслуживания. Составьте перечень документов, необходимых для назначения пенсии по старости, ссылаясь на соответствующие нормативно-правовые акты	МДК.2.1 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) Тема 1.1. Государственные органы социальной защиты населения Тема 1.2. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения Тема 1.3. Органы Пенсионного фонда России Тема 1.4. Негосударственные пенсионные фонды Тема 1.5. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию Тема 1.6. Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями Тема 1.7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан Тема 1.8. Планирование работы органов социального обеспечения Тема 1.9. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения Тема 1.10. Должностные	2

		<p>обязанности работников территориального органа социальной защиты населения</p> <p>Тема 1.11. Подготовка личных дел получателей пособий</p> <p>Тема 1.12. Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов</p> <p>Тема 1.13. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов</p> <p>Тема 1.14. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.15. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.16. Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 1.17. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>Тема 1.18. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете</p> <p>Тема 1.19. Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР</p> <p>Тема 1.20. Деятельность вышестоящих органов</p>	
--	--	---	--

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. Определить перечень нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органов социального обеспечения и обслуживанием населения.
2. Проанализировать вопросы, связанные с социальным обеспечением социальным обслуживанием населения.
3. Выявить особенности правового регулирования вопросов пенсионного обеспечения и социального обслуживания граждан Чувашской Республики.
4. Определить правовой статус органов социального обслуживания населения.
5. Составить пакет документов на социальное обслуживание лица, получившее профессиональную травму.
6. Определить виды трудовых пенсий, определенных российским законодательством.
7. Оформить пакет документов на оформление одного из видов трудовых пенсий.
8. Оформить пакет документов на оформление пособий гражданам, имеющим детей.
9. Расписать порядок регистрации в реестр индивидуального учета в Пенсионном фонде Российской Федерации.
10. Оформить документ на предоставление гражданину компенсации.
11. Составить проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы.
12. Произвести расчет по конкретному виду социального обеспечения
13. Проанализировать статистику конкретного органа по получателям пенсионного обеспечения (категории лиц, размеры обеспечения).

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**4.1. Общие требования к организации практики**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- наличие высшего юридического образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;

- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

Требования к руководителям практики от организаций:

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления, обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий, контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

В целях обеспечения безопасности учащихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности; На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарем и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода учащихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарем и оборудованием.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; СУБД MS Access,

Internet Explorer;

- справочно-информационные системы (СПС «Консультант Плюс»);
- мультимедиапроектор.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

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

а) нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. - 1993. - № 22. – Ст.768.

2. Семейный кодекс Российской Федерации: федер. Закон от 29 декабря 1996 № 223-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8982/

3. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. Закон от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

4. Жилищный кодекс Российской Федерации: федер. Закон от 29 декабря 2004 № 188-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/

5. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19 апреля 1991 года №1032-1 (ред. от 03.07.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/

6. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Закон РФ от 15 мая 1991 года №1244-1 (ред. от 29.07.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5323/

7. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: федер. закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6659/

8. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: федер. закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // КонсультантПлюс:

[правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8559/

9. О погребении и похоронном деле: федер. закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ (ред. от 23.05.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8919/

10. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: федер. Закон от 12 января 1996 года №10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/

11. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: федер. закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ (ред. от 07.03.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12778/

12. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: федер. закон от 24 июля 1998 года №125-ФЗ (ред. от 07.03.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/

13. Об основах обязательного социального страхования: федер. закон от 16 июля 1999 № 165-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4059/

14. О государственной социальной помощи: федер. закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ (ред. от 07.03.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23735/

15. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федер. закон от 17 декабря 2001 года №173-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/

б) основная литература

1. Галаганов В. П. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник / В. П. Галаганов. — М. : КноРус, 2016. — 509 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918523>. - ЭБС "BOOK.ru".

2. Сулейманова Г. В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. В. Сулейманова. — М. : КноРус, 2016. — 344 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/919644>. - ЭБС "BOOK.ru".

в) дополнительная литература

1. Курбатов В. И. 110 вопросов и ответов по теории и практике социальной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Курбатов. — Москва : КноРус, 2016. — 191 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918828>. - ЭБС "BOOK.ru".

2. Солянкина Н. А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы / Н. А. Солянкина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 160 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28192>. - ЭБС «IPRbooks».

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

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

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

www.government.ru - сайт Правительства России

1. Электронная библиотечная система znanium.com www.znaniy.com
2. Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru
3. Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
4. Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
5. Справочно-правовая система Гарант
6. Справочно-правовая система Консультант плюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

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

Реализация дисциплины не требует специальных условий обучения для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы в связи с отсутствием лиц с ограниченными возможностями здоровья, желающих обучаться по адаптированной образовательной программе.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка **результатов** учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе прохождения учебной практики путем:

- наблюдения и оценки за формированием практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении ПК;
- оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1.	эффективное использование	-наблюдение и оценка

<p>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>правовой и иной информации с использованием компьютерных электронных баз данных и правовых систем</p>	<p>действий на учебной практике; -оценка выполненных практических работ на учебной практике</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>выбор и применение методов и способов решения задач в области организации работы органов ПФР, органов и учреждений социальной защиты населения в сфере выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и по осуществлению их учета</p>	<p>-наблюдение и оценка действий на учебной практике; -оценка выполненных практических работ на учебной практике</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>выбор и применение методов и способов решения задач в области организации работы органов ПФР, органов и учреждений социальной защиты населения</p>	<p>-наблюдение и оценка действий на учебной практике; -оценка выполненных практических работ на учебной практике</p>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	<i>Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка</i>	ПК 2.1.-2.3.	Наблюдение и оценка действий на учебной практике; оценка выполненных работ на учебной практике; оценка результатов дифференцированного зачета
2.	Основной этап		
	<i>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа</i>	ПК 2.1.-2.3.	Наблюдение и оценка действий на учебной практике; оценка выполненных работ на учебной практике; оценка результатов дифференцированного зачета
3.	Завершающий этап		
	<i>Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики</i>	ПК 2.1.-2.3.	Сдача дифференцированного зачета

Промежуточная аттестация проводится по итогам практики в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчетов по практике и сдаче соответствующих документов.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

При защите отчета оценивается уровень умений, навыков и практического опыта.

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

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				
		Высокий 5 б.	Средний 4 б.	Низкий 3 б.	Недостаточный 2 б.	Итого:
<i>ПК 2.1.</i>	умение грамотно обновлять базы данных получателей пенсий пособий учетом изменений, вносимых законодательством РФ	студент уверенно демонстрирует готовность к самостоятельному исследователю деятельности вне только стандартных, но и нестандартных ситуациях.	студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально с внезначительными замечаниями	студент освоил компетенции на базовом уровне, с ошибками	при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле	
<i>ПК 2.2.</i>	наличие навыков по сбору и анализу статистической отчетности организациях прохождения практики, умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	студент уверенно демонстрирует готовность к самостоятельному исследователю деятельности вне только стандартных, но и нестандартных ситуациях.	студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально с внезначительными замечаниями	студент освоил компетенции на базовом уровне, с ошибками	при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле	
<i>ПК 2.3.</i>	- умение правильно и точно организовывать	студент уверенно демонстрирует готовность к	студент выполняет все виды работ в стандартных	студент освоил компетенции на	при выполнении видов работ студент	

и проводить социальную работу гражданами, которые обращаются органы ПФР СЗН для получения соответствующ их видов социального обеспечения; -наличие навыков юридического общения и знаний основ юридического консультирован ия граждан по социальным и пенсионным вопросам.	способность самостоятельно исследователско-ой деятельности вне стандартных, для внештатных ситуациях.	ситуациях уверенно, добросовестн о, рационально с внезначительн ым замечаниями	базовом уровне, с ошибками и	нуждается во внешнем сопровождени и контроле	
				<i>Всего:</i>	

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 70 до 75	высокий
хорошо	от 50 до 69 баллов	средний
удовлетворительно	от 38 до 49 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 37	недостаточный

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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1	ПК 2.1.-2.3.	Организационный этап	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику.
2	ПК 2.1.-2.3.	Основной этап	Провести подбор методов и материалов для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты и подобрать научные источники для подготовки отчета.
3	ПК 2.1.-2.3.	Завершающий этап	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики.