



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД: УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНА

Протокол Педсовета № 05 от
«24» января 2019г

Разработана на основе Федерального
Государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения,
утвержденного Министерством
образования и науки Российской
Федерации, Приказ от 12 мая 2014 г.
№508

РАССМОТРЕНА

Протокол ПЦК № 05 от
«17» января 2019г

Председатель Межевых Е.Н.

В рабочую программу практики внесены изменения в связи с вступлением в силу Приказа Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся"). Изменения рассмотрены и утверждены Ученым советом 24.09.2020 протокол №2.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Вид и тип практики, способ и формы ее проведения

Практика обучающихся на факультете среднего профессионального образования (далее - Колледж) Университета является видом учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика является обязательным разделом Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа учебной практики разрабатывается и утверждается с учетом учебного плана по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных знаний и умений по Профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Практика проводится концентрированно.

Практика проводится в следующей форме:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики, предусмотренной программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Продолжительность и сроки проведения учебной практики устанавливаются календарными учебными графиками и учебными планами с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций – баз практик.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП СПО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, дея-

тельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО (далее - профильная организация).

Практика может быть проведена непосредственно в Университете (Колледже).

Направление обучающегося на практику осуществляется на основании его личного заявления.

Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из преподавателей дисциплин профессионального цикла.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из преподавателей дисциплин профессионального цикла, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от Колледжа), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Колледжа:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (выполняемые в период практики);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации (по месту прохождения практики);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППСЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- принимает участие в составлении рабочего графика (плана) проведения практики и согласовывает его;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распоряжением должностного лица Университета, установленного табелем документооборота с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Ответственность за организацию практики возлагается на заместителя директора Колледжа по учебно-производственной и воспитательной работе.

Обучающиеся, в период прохождения практики, обязаны:

- своевременно прибыть к месту практики и уведомить руководителя по практике от Университета о прибытии;
- выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно заполнять дневник о прохождении практики;
- оформить по итогам выполнения практики отчет, в котором необходимо отразить результаты выполнения задания;
- защитить отчет по практике в установленные сроки.

Обучающиеся имеют право:

- ходатайствовать о предоставлении им места для прохождения практики от Колледжа;
- проходить практику по месту работы или самостоятельно найти место прохождения практики в подразделении предприятия, деятельность которого соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППССЗ;
- проходить практику в структурном подразделении Университета;
- запрашивать и получать необходимую информацию для выполнения заданий по практике;
- получать консультации компетентных специалистов организации.

Все документы, возникающие в процессе организации и прохождения практики обучающимся, переписка с обучающимся по практике, включая информационные сообщения, хранятся в разделе «Практика» личного кабинета обучающегося в Электронном университете.

По результатам практики, в течение пяти дней после ее окончания, обучающийся обязан представить руководителю практики от Колледжа следующие документы:

- характеристику организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики (Приложение).

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом с оценкой) при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохож-

дения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством защиты отчетов о практике в соответствии с расписанием учебных занятий. До начала защиты отчетов руководитель практики от Колледжа контролирует наличие полного комплекта документов обучающегося по практике. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

Неудовлетворительные результаты по дифференцированному зачету по практике или непрохождение практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых требуются обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленном Порядком оплаты проезда и других расходов при проведении выездной практики, утвержденным приказом ректора Университета.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел практику в сроки, установленные учебным планом по ППССЗ, то его направление на практику осуществляется по личному заявлению в индивидуально установленные сроки распоряжением должностного лица Колледжа, установленного табелем документооборота.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовая база практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Цели, задачи и содержание учебной практики определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС в части общих, и профессиональных компетенций.

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, что реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики выступают:

- систематизация, конкретизация, обобщение и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- приобретение навыков и умений в области профессиональной деятельности;
- овладение необходимым набором профессиональных компетенций.

Нормативная база учебной практики состоит из следующих документов:

- Закона РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, Приказ от 12 мая 2014 г. №508;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;
- Устав ЧОУВО «Московский университет имени С.Ю. Витте»;
- Положение об организации и проведении практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, утвержденное приказом Ректора Московского университета им. С.Ю. Витте от «20» сентября 2020 г. № 67-1;
- Положение о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижения обучающихся, утверждённое приказом Ректора Московского университета им. С.Ю. Витте от 17 ноября 2017 г. № 115;
- Основная профессиональная образовательная программа

Московского университета им. С.Ю. Витте по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- Календарный учебный график;
- Распоряжение о направлении студентов на практику;
- Договоры с организациями на проведение учебной практики;
- иные локальные акты университета.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

По результатам прохождения практики студент должен обладать следующими

профессиональными компетенциями (ПК):

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.

В результате прохождения учебной 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, компенса-

ций и других социальных выплат, оказания услуг;

документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации». Студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения междисциплинарного курса

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

1.5 Объем практики в часах и ее продолжительность в неделях

Продолжительность учебной практики установлена базовым учебным планом и включает в себя проведение аттестации по итогам практики. В соответствии с ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на учебную практику отводится следующее количество часов:

№	Вид практики	Трудоемкость в часах	Продол- житель- ность в неделях	Способ прове- дения
1	Учебная практика	72	2	концентри- рованно
Вид аттестации: дифференцированный зачет				

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Этапы практики и виды выполняемых работ

Учебная практика организуется на основе договоров между Университетом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практик студентам факультета среднего профессионального образования (Колледжа) Московского университета имени С.Ю. Витте.

Продолжительность и сроки проведения учебной практики устанавливаются календарными учебными графиками и учебными планами с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций – баз практик.

За три месяца до начала практики заместитель директора колледжа по учебно-производственной и воспитательной работе, на основании банка данных баз прохождения практики, доводят до сведения обучающегося информацию о предоставлении организациями мест для прохождения практики.

Обучающиеся имеют право ходатайствовать о предоставлении им места для прохождения практики от Университета, самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы (при условии, что осуществляемая деятельность соответствует профилю подготовки и требованиям к содержанию практики).

Заявление с указанием места прохождения практики обучающийся обязан направить в Колледж до начала практики.

Если место практики обучающийся выбирает самостоятельно или проходит практику по месту работы, то вместе с заявлением на практику должен быть представлен договор о направлении на практику.

На основе заявлений Колледж согласовывает место прохождения практики, выбранное обучающимся самостоятельно.

За две недели до начала практики Колледж разрабатывает персональные списки практикантов с указанием мест прохождения практики и проект распоряжения директора колледжа о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Колледжа. Распоряжение должно быть подписано не позднее десяти дней до начала практики.

За пять дней до начала практики Колледж организует проведение установочных конференций, в т.ч. в форме вебинара, на которых перед обучающимися ставятся задачи по прохождению и оформлению отчетности по практике.

Не позднее чем за один день до начала практики заместитель директора колледжа по учебно-производственной и воспитательной работе обязан вручить обучающимся направление на практику. Обучающийся перед прохождением практики должен ознакомиться с программой практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла и руководитель практики из числа работников

профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Студенты, переведенные из других образовательных организаций, либо с других специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным Колледжем.

2.2. Задания студентам на практику

Рекомендуемыми местами прохождения учебной практики по ПМ.01 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» являются Управление пенсионного фонда РФ, Органах социальной защиты населения, Службы судебных приставов, суды.

Задание на практику

№ п/п	Виды работ	Объем часов
1	Знакомство с методикой определения места органов социальной защиты населения и ПФР в системе органов государственного управления. Знакомство со структурой управления ПФР и полномочиями ведущих специалистов. Ознакомление с методикой выявления соотношения между государственным ПФР и негосударственными пенсионными фондами. Ознакомление с методикой выявления взаимодействия органов социальной защиты и ПФР с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями.	24
2	Изучение должностных обязанностей работников территориальных органов социальной защиты. Участие в работе по приему граждан и рассмотрению письменных обращений. Изучение методики составления плана работы ОСЗ и ПФР. Изучение информационно-справочной работы. Изучение методики подготовки пенсионных дел. Изучение методики передачи пенсионных дел в архив.	24
3	Изучение методики оформления государственного пенсионного сертификата на семейный (материнский) капитал территориальным органом ПФР. Изучение методики составления отчета о работе ОСЗ и ПФР за календарный месяц. Изучение методики проведения анализа материальной деятельности и контрольно-ревизионной отчетности за прошлый финансовый год. Изучение методики проведения анализа содержания организационно-методической работы вышестоящих ОСЗ и ПФП над территориальными(низовыми) по подчиненности.	24
	Итого:	72

Перечень представленных в задании вопросов может быть не в полном объеме отражен в отчете по учебной практике, он может быть изменен, дополнен по согласованию с руководителем практики от Университета.

2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом ректора от 2018 г.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование обучающегося на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Полный пакет документов, который необходимо подготовить до начала прохождения практики на каждого обучающегося включает:

- заявление о направлении на практику;
- направление на практику;
- договор о направлении на практику;
- распоряжение о направлении на практику;
- индивидуальное задание на практику.

По результатам прохождения практики, в течение пяти дней после ее окончания, обучающийся обязан представить руководителю практики от Университета следующие документы, свидетельствующие о формировании, закреплении, развитии практических навыков и компетенций:

- дневник практики;
- характеристика на обучающегося;
- отчет по практике

и иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, документацию предприятия, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Для обучающихся с применением ЭО, ДОТ устанавливаются следующие особенности предоставления отчетной документации и проведения защиты отчетов по итогам практики:

- отчетные документы о практике размещаются в личном кабинете обучающегося в Системе дистанционного обучения (далее – СДО) в сроки, установленные учебным календарным графиком;

- руководитель практики от Университета в течение 5-и дней после окончания практики должен проверить отчетные документы, сформулировать вопросы, в т.ч. уточняющие выполнение задания на практику и разместить их в виде комментариев в личном кабинете обучающегося в СДО;

- обучающийся в течение 3-х рабочих дней должен разместить в СДО ответы на заданные вопросы, которые оцениваются руководителем практики от Университета по 100-балльной шкале;

- выставленная руководителем практики от Университета оценка переводится в традиционную 4-х балльную шкалу, отражается в зачетно-экзаменационной ведомости и электронной зачетной книжке обучающегося.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из колледжа в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

На дневнике прохождения практики должны быть печать и подпись руководителя организации, на базе которой проходила практика.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

- в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (необходимо следовать плану-заданию и программе практики), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит три параграфа;

- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время прохождения практики; подготовить предложения по совершенствованию организации работы организации, в которой проходила

практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере объемом 25-30 страниц, номер шрифта – 14 Times New Roman, через 1,5 интервал, выравнивание текста по ширине.

- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

- качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

- фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

- титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

- цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь порядковый номер и заголовок;

- рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают без нумерации. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка в данном разделе, разделенных точкой. *Например*, Рис. 1.1;

- при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Основные требования к характеристике – заполненная по форме, аккуратно, содержащая подпись руководителя практики от организации (вуза), заверенная печатью организации (вуза).

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);

- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

- невыполнение выданного индивидуального задания на практику;

- расплывчатость заключений студента о прохождении практики;

- отсутствие списка литературы и указания в нем новых нормативных актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике в даты, установленные расписанием. По результатам аттестации по практике выставляется – **дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**.

Примерные вопросы для подготовки к дифференцированному зачету (зачету с оценкой) по практике

1. Сущность и содержание социальной политики российского государства, механизмы ее реализации. Сущность и задачи социальной защиты населения. Факторы развития системы социальной защиты населения.

2. Организационно-правовые формы социальной защиты населения. Подходы к определению понятия «социальная защита населения». Сходства и различия в трактовке понятия «социальная защита населения».

3. Виды социальных рисков и особенности их компенсации Классификационные признаки, характеризующие различия в определениях социальной защиты населения. Виды социальной защиты населения.

4. Объекты и субъекты социальной защиты населения России. Соотношение понятий «социальная защита», «социальная помощь», «социальная поддержка».

5. Нормативно-правовые акты федерального уровня. Нормативно-правовые акты регионального и муниципального значения.

6. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно-правовых актов.

7. Министерство труда и социальной защиты населения РФ: понятие, структура, функции и задачи.

8. Понятие, виды, структура, задачи и функции и организация деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения.

9. Понятие, виды и классификация внебюджетных фондов. История возникновения и развития внебюджетных фондов.

10. Правовые основы и задачи деятельности внебюджетных фондов. Понятие, структура, задачи и правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ.

11. Организация взаимодействия Пенсионного фонда России с государственными органами и общественными организациями в процессе своей деятельности.

12. Организация деятельности отделения Пенсионного фонда России города или района. Источники формирования и направления расходования средств Пенсионного фонда РФ.

13. Размер взносов в ПФР, порядок и сроки их уплаты.

14. Фонд обязательного медицинского страхования: понятие, структура, функции и организация деятельности.

15. Фонд социального страхования: понятие, структура, функции и организация деятельности.

16. Государственная политика в области социальной защиты населения. Государство как важнейший субъект социальной защиты населения.

17. Сущность и содержание социальной политики российского государства, механизмы ее реализации.

18. Сущность и задачи социальной защиты населения. Факторы развития системы социальной защиты населения.

19. Организационно-правовые формы социальной защиты населения.

20. Конституция РФ о социальной защите населения. Государственные гарантии на социальную защиту населения. Перспективы развития социальной защиты населения

21. Система организаций социальной защиты. Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения.

22. Основные задачи и функции органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения.

23. Структура органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения.

24. Деятельность департамента социальной защиты населения субъектов РФ. Деятельность территориального управления социальной защиты населения. Социальная поддержка по законодательству субъектов РФ.

25. Министерство труда и социального развития РФ. Министерства социальной защиты субъектов РФ. Департаменты, Комитеты, Управления социальной защиты населения краев, областей. Городские, районные отделы (Управления) социальной защиты. Центры социального обслуживания.

26. Стационарные учреждения социальной защиты (пансионаты, отделения милосердия, психоневрологические интернаты). Службы медико-социальной экспертизы. Протезно-ортопедические объединения и предприятия и их стационары. Геронтологические центры. Центры медико-

социальной реабилитации. Отделения медико-социальной помощи престарелым и инвалидам при стационарах.

27. Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами.

28. Участие органов социальной защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест на производстве, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов.

29. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с коммерческими финансово-кредитными учреждениями, государственными органами исполнительной власти.

30. Всероссийское общество инвалидов. Всероссийское общество слепых. Всероссийское общество глухонемых.

31. Понятие Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.

32. Образование и развитие Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ. Структура отделения ПФР.

33. Правовое положение, задачи и функции управлений Пенсионного фонда. Взаимодействие ПФР с государственными органами.

34. Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов.

35. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов.

36. Федеральные органы государственной власти по материальному обеспечению безработных граждан и членов их семей.

37. Органы государственной власти по обеспечению безработных граждан в субъектах.

38. Органы занятости населения по материальному обеспечению безработных граждан в районах и городах субъектов РФ.

39. Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения. Основные задачи органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения.

40. Функции органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения. Структура органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения.

41. Организация справочно - кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения. Планирование работы Подготовка личных дел получателей

42. Организация социальной работы территориального органа социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов

43. Организация социальной работы территориального органа социальной защиты по материально- бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и нуждающихся.

44. Организация деятельности домов-интернатов для престарелых и инвалидов. Условия приема и содержания, порядок оплаты социальных услуг.

45. Виды социальных услуг, предоставляемых домом-интернатом. Специализированные и психоневрологические дома – интернаты.

46. Категории обслуживаемых граждан. Социальный приют для несовершеннолетних. Структура, условия приема и проживания. Цели, задачи, основные направления деятельности. Категории детей, проживающих в социальном приюте. Порядок приема и обслуживания граждан в Домах ночного пребывания (социальных ночлежек). Оплата социальных услуг.

47. Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами.

48. Участие органов социальной защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест на производстве, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов.

49. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с коммерческими финансово-кредитными учреждениями, государственными органами исполнительной власти.

50. Взаимодействие органов социальной защиты с общественными организациями: Всероссийским обществом слепых (ВОС). Всероссийским обществом глухих (ВОГ), Всероссийским обществом инвалидов (ВОИ).

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основные источники:

1. Домрачева, Т.В. Пенсионное обеспечение: учебное пособие / Т.В. Домрачева, В.П. Шалаев ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 75 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459471>

2. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России: учебник / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500714>

Дополнительные источники:

1. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 159 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>

1. Жигарева, Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты : учебно-практическое пособие / Н.П. Жигарева. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 216 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454083>

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации. www.consultant.ru
2. Всеобщая декларация прав и свобод человека от 10 декабря 1948 г. www.consultant.ru
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1996 г. www.consultant.ru
4. Соглашение о гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 г. www.consultant.ru
5. Об охране здоровья граждан в Российской Федерации. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ www.consultant.ru
6. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ www.consultant.ru
7. О прожиточном минимуме в Российской Федерации. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ www.consultant.ru
8. Об основах обязательного социального страхования. Федеральный закон от 16 июля 1999. № 165-ФЗ www.consultant.ru
9. О государственной социальной помощи. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ www.consultant.ru
10. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Федеральный закон от 24 июля 1999 г. № 125-ФЗ www.consultant.ru

11. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О страховых пенсиях» // Собрание законодательства РФ. - 30.12.2013. - № 52 www.consultant.ru
12. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 17.12.2001. - № 51. - ст. 4831. www.consultant.ru
13. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации.
14. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ www.consultant.ru
15. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ www.consultant.ru
16. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ www.consultant.ru
17. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей. ФЗ от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ www.consultant.ru
18. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей. Федеральный закон от 29 декабря 2006г. №256-ФЗ www.consultant.ru
19. О ветеранах .Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ www.consultant.ru
20. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ www.consultant.ru
21. Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ www.consultant.ru
22. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ ВСЗ РФ. 1995. № 48. www.consultant.ru
23. О лекарственных средствах. Федеральный закон от 22 июня 1998 г. № 860 ФЗ www.consultant.ru
24. О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации. Федеральный закон от 07 августа 2000 г. № 122-ФЗ www.consultant.ru
25. О погребении и похоронном деле. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ www.consultant.ru
26. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 www.consultant.ru
27. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и их семей. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 www.consultant.ru
28. Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5473-1 www.consultant.ru

29. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3885-1 www.consultant.ru
30. О занятости населения в Российской Федерации. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. www.consultant.ru

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Университета: адрес ресурса – <http://www.muiv.ru/>, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе образовательному portalу «Электронный университет», ресурсам электронной библиотечной системы (далее – ЭБС <https://online.muiv.ru>), системе дистанционного обучения (далее – СДО) и др.;

2. Образовательный портал «Электронный университет»: адрес ресурса – <https://e.muiv.ru/>. Образовательный портал интегрирован с информационной системой Университета и предназначен для организации и обеспечения функций ЭИОС. Доступ в «Электронный университет» пользователи получают на основе аутентификации. Образовательный портал «Электронный университет» позволяет формировать личные кабинеты обучающихся, преподавателей, директора колледжа, заместителей директора колледжа и обеспечивать взаимодействие между участниками образовательного процесса.

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения учебной практики, обучающемуся необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по образовательным сайтам и portalам;
- справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» или «Гарант»;
- возможности работы в системе Microsoft Office;
- персональный компьютер;

- принтер;
- сканер;
- бумага формата А4.

Директору колледжа

(фамилия, инициалы)

от обучающегося _____ курса

форма обучения _____

направление подготовки (специальность) _____

фамилия _____

имя _____

отчество _____

№ договора/студ. билета _____

контактный телефон (обучающегося) _____

e.mail: _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение практики

(вид и тип)

В _____,

(наименование организации)

расположенной по адресу: г. _____, ул. _____ д. _____ к. _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Прошу назначить ответственным лицом от организации

/ФИО ответственного лица, указывается обучающимся/

В оплате расходов, связанных с проездом к месту проведения практической подготовки и обратно, а также расходов по проживанию в период практической подготовки не нуждаюсь, так как практическая подготовка проводится по месту моего жительства.

Приложение: Договор о практике обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте».

Дата _____

Подпись _____



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

КОЛЛЕДЖ

(факультет среднего профессионального образования)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**ОТЧЕТ
ПО ПРАКТИКЕ**

вид практики

УЧЕБНАЯ

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ: _____ семестр _____ курс

**ВЫПОЛНИЛ СТУДЕНТА
(КИ):** _____

фамилия, имя, отчество полностью

КУРС: _____ **ГРУППА:** _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ОТ КОЛЛЕДЖА _____
подпись

_____ **ФИО**

ОЦЕНКА _____
ДАТА _____

МОСКВА
20____ г.



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

КОЛЛЕДЖ

(факультет среднего профессионального образования)

НАПРАВЛЕНИЕ

НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Ф.И.О. _____

2. Курс: _____

3. Группа: _____

4. Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

5. Место практики _____

6. Срок практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

7. Руководитель практики: _____ /подпись руководителя/

Собеседование проведено: _____ /подпись студента/

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Директор колледжа _____ / _____ /

 (должность представителя организации)

 (ФИО представителя организации, подпись)

 МП
ЗАДАНИЕ

на прохождение учебной практики
 студента _____ формы обучения
В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
 ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и
 органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Группа: _____

курс: _____

 специальность: **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

место прохождения практики _____

 (полное название предприятия)
Содержание задания на практику

№ п\п	Виды работ	Объем часов
1	Знакомство с методикой определения места органов социальной защиты населения и ПФР в системе органов государственного управления. Знакомство со структурой управления ПФР и полномочиями ведущих специалистов. Ознакомление с методикой выявления соотношения между государственным ПФР и негосударственными пенсионными фондами. Ознакомление с методикой выявления взаимодействия органов социальной защиты и ПФР с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями.	24
2	Изучение должностных обязанностей работников территориальных органов социальной защиты. Участие в работе по приему граждан и рассмотрению письменных обращений. Изучение методики составления плана работы ОСЗ и ПФР. Изучение информационно-справочной работы. Изучение методики подготовки пенсионных дел. Изучение методики передачи пенсионных дел в архив.	24
3	Изучение методики оформления государственного пенсионного сертификата на семейный (материнский) капитал территориальным орга-	24

	ном ПФР. Изучение методики составления отчета о работе ОСЗ и ПФР за календарный месяц. Изучение методики проведения анализа материальной деятельности и контрольно- ревизионной отчетности за прошлый финансовый год. Изучение методики проведения анализа содержания организационно-методической работы вышестоящих ОСЗ и ПФП над территориальными(низовыми) по подчиненности.	
	Итого:	72

Срок сдачи отчёта по практике _____

Содержание отчета

Титульный лист

Направление на практику

Задание на практику

Дневник практики

Характеристика студента, выданная по месту прохождения практики

Аттестационный лист

Введение

Основная часть

Заключение

Руководитель практики от колледжа _____
дата
подпись
ФИО

Задание принял к исполнению _____
дата
подпись
ФИО



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

КОЛЛЕДЖ

(факультет среднего профессионального образования)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

вид практики

УЧЕБНОЙ

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

СТУДЕНТА (КИ): _____

фамилия, имя, отчество полностью

КУРС: _____

ГРУППА: _____

ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ: _____ семестр _____ курс

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

РУКОВОДИТЕЛЬ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

подпись

фамилия

МП

имя

отчество

МОСКВА
20 ____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (студентку) _____ курса группы _____
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Колледжа «Московского университета им. С. Ю. Витте»

фамилия, имя, отчество (полностью)

Студент (-ка) _____ проходил (-а) учебную практику по
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в

указать наименование организации (предприятия)
в период с _____ по _____ гг.

За время прохождения практики _____ показал (-ла) свое
_____ фамилия и инициалы
умение работать в сложных условиях, действовать самостоятельно и без подсказок решать практические вопросы, что говорит о достаточном уровне теоретической подготовки. Во время практики студент (-ка) активно участвовал (-ла) в работе отдела (подразделения).

Практика была организована в соответствии с разработанной ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте» программой и индивидуальным заданием на практику.

За время прохождения практики _____ показал (ла) необходимый уровень сформированности компетенций, развития практических навыков и умений в ходе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При выполнении поставленных задач характеризуется инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью.

Можно отметить корректное и доброжелательное отношение в коллективе и с руководством.

Всю порученную работу _____ выполнял (-ла) добросовестно, стремясь приобретать новые умения и знания, чтобы быть еще более грамотным и полезным специалистом.

В ходе практики студентом (-кой) _____ были успешно освоены следующие профессиональные компетенции:

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.

За время прохождения практики _____ полностью выполнил (-ла) предусмотренную программу практики, а уровень подготовки и качество выполняемой работы можно оценить на _____.

Руководитель практики от организации (предприятия):

фамилия, имя, отчество (полностью), должность
М.П.

подпись
« _____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда
Российской Федерации

фамилия, имя, отчество обучающегося

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Место проведения практики _____
наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики с _____ **по** _____

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№ п\п	Виды работ	Объем часов
1	Знакомство с методикой определения места органов социальной защиты населения и ПФР в системе органов государственного управления. Знакомство со структурой управления ПФР и полномочиями ведущих специалистов. Ознакомление с методикой выявления соотношения между государственным ПФР и негосударственными пенсионными фондами. Ознакомление с методикой выявления взаимодействия органов социальной защиты и ПФР с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями.	24
2	Изучение должностных обязанностей работников территориальных органов социальной защиты. Участие в работе по приему граждан и рассмотрению письменных обращений. Изучение методики составления плана работы ОСЗ и ПФР. Изучение информационно-справочной работы. Изучение методики подготовки пенсионных дел. Изучение методики передачи пенсионных дел в архив.	24
3	Изучение методики оформления государственного пенсионного сертификата на семейный (материнский) капитал территориальным органом ПФР. Изучение методики составления отчета о работе ОСЗ и ПФР за календарный месяц. Изучение методики проведения анализа материальной деятельности и контрольно-ревизионной отчетности за прошлый финансовый год. Изучение методики проведения анализа содержания организационно-методической работы вышестоящих ОСЗ и ПФП над территориальными(низовыми) по подчиненности.	24
	Итого:	72

В ходе практики студентом (-кой) были освоены следующие профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции	Уровень освоения
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.	

План практики выполнен студентом (-кой) в полном / не полном объеме.

Руководитель практики от организации

фамилия, имя, отчество (полностью), должность

подпись

МП

« ____ » _____ 20 ____ год

Руководитель практики от колледжа

фамилия, имя, отчество (полностью), должность

подпись

« ____ » _____ 20 ____ год