

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ «СМГК» Л.А.Пономаревой
Приказ № 191/01-05-од от 09.06.2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2018 год

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор Автономной некоммерческой
организации «Центр социального
обслуживания населения

«Сызранский»



Е.А.Киреева

2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

базовая подготовка

Сызрань, 2018

ОДОБРЕНА
цикловой методической комиссией
по специальностям

Председатель ЦМК

Протокол № 09 от 08.05. 2018

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

Н.Г.Бурлова

Составитель:

Дурыманова Е.С.- преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Содержательная
экспертиза:

Внешняя экспертиза

Содержательная
экспертиза:

Сыросева Н.Л. -

Дурыманова Е.С. -

Киреева Н.А.-

И.о заведующего учебным
отделом

- Преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Директор Автономной
некоммерческой
организации «Центр
социального обслуживания
населения «Сызранский»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики.

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 04.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций

1.2. Цели и задачи учебной практики.

Формирование практических профессиональных умений и приобретение первоначального опыта работы по специальности в части освоения в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения ими профессиональных компетенций.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики – 72 часа.

1.4. Формы проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля.

1.5. Место и время проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах ГБПОУ «СМГК», лаборатории «Технических средств обучения» с использованием программного обеспечения профессионального назначения и справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс». Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики - 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики

1. В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести Дневник учебной практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование практических профессиональных умений, приобретение обучающимися первоначального практического опыта при овладении профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

А также видами работ на учебной практике в соответствии с перечнем из рабочей программы профессионального модуля.

1. Умение участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
2. Умение выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи, в том числе с использованием информационных технологий.
3. Умение взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.
4. Умение использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности
5. Умение собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
6. Умение 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Кол-во часов	Виды работ
1.	Вводный инструктаж	2	Инструктаж по охране труда и ТБ.
2.	Определение порядка работы структурных подразделений государственных органов социальной защиты населения	12	<p>1. Организовать управленческую работу структурных подразделений органов Пенсионного фонда РФ: -найти нормативные акты и использовать их при воспроизведении работы структурных подразделений органов социального обеспечения.</p> <p>2. Организовать управленческую работу структурных подразделений органов социальной защиты населения: найти нормативные акты и использовать их при воспроизведении работы структурных подразделений органов социального обеспечения.</p> <p>3. Работа с макетами пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ: -определение перечня необходимых документов; -систематизация документов; - подготовка пенсионных дел.</p>
3.	Выявление участия общественных организаций в организации работы по социальной защите населения	12	<p>1. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите населения различными способами: - мониторинг различных источников для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите населения.</p> <p>2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите населения различными способами: - мониторинг различных источников для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите населения.</p> <p>3.Поддержание актуальности баз данных получателей пенсий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в применении компьютерных технологий: -Ввод и корректировка сведений о заявителях в базах данных получателей пенсий, компенсаций, услуг и других социальных выплат.</p>
4.	Определение порядка взаимодействия органов социального	12	<p>1. Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти: -исследование порядка обмена информацией между органами социального обеспечения и органами местного самоуправления, организациями, предприятиями.</p>

	обеспечения с органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями		<p>2. Взаимодействие в процессе работы с организациями, учреждениями: -исследование порядка обмена информацией между органами социального обеспечения и органами местного самоуправления, организациями, предприятиями.</p> <p>3. Взаимодействие в процессе работы с общественными организациями: -исследование порядка обмена информацией между органами социального обеспечения и органами местного самоуправления, организациями, предприятиями.</p>
5.	Определение порядка работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан и выплата пенсий в территориальном органе ПФР	12	<p>1.Использование приемов делового общения при ответах на обращения граждан. Регистрация обращений граждан.</p> <p>2.Составление ответов на письменные обращения граждан.</p> <p>3. Определение алгоритма выплаты пенсий в территориальном органе ПФР: -найти нормативные акты и проконсультировать заявителя.</p>
6.	Организация планирования работы органов социального обеспечения	12	<p>1. Сбор и анализ информации для статистической и иной отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий: -выявление информации, необходимой для составления статистики.</p> <p>2. Сбор и анализ информации для статистической и иной отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий: -выявление информации, необходимой для составления статистики.</p> <p>3. Составление проекта годового календарного плана работы территориального органа пенсионного фонда: -планирование отдельных видов работ и организации мероприятий.</p>

7.	Исследование деятельности территориальных органов социальной защиты населения по вопросам усыновления, установлении опеки, попечительства	8	<p>1. Принятие решений об установлении опеки и попечительства: - найти нормативные акты и проконсультировать заявителя;</p> <p>2. Принятие решений об установлении опеки и попечительства: - составление проектов решений об установлении опеки (попечительства)</p> <p>3. Исследование порядка контроля и учета за усыновленными детьми, детьми принятыми под опеку попечительство, переданными на воспитание в приемную семью: - организовать мониторинг семей с усыновленными детьми, детьми принятыми под опеку попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - обобщить результаты мониторинга семей с усыновленными детьми, детьми принятыми под опеку попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.</p>
8.	Дифференцированный зачет	2	
	Итого:	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике

К учебной практике допускаются обучающиеся, освоившие разделы МДК 02.01. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы предполагает наличие учебного кабинета Право социального обеспечения.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекс проекционного оборудования.
- программное обеспечение профессионального назначения;
- справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс».

4.3. Требования к информационному обеспечению учебной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативный материал

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - 10.12.1998.

2. Европейская социальная хартия (пересмотренная), принята в г. Страсбурге 03.05.1996, ратифицирована Федеральным законом от 03.06.2009 № 101-ФЗ. // Бюллетень международных договоров. - 2010. - № 4. - с. 17 – 67.

3. Конституция Российской Федерации: [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.]: с учетом поправок, внесенных законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 21 июля 2014 г. № 11—ФКЗ // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 31 июля.1998 г. №145-ФЗ [принят Гос. Думой 17 июля 1998 г. : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года] с изм., внесенные федер. законом от 04.06.2018 N 142-ФЗ// Российская газета –1998 г. – № 153-154; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 – 4 июля.

5. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федер. закона от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ [принят Гос. Думой 8 декабря 1995 года. : одобрен Советом Федерации 20 марта 1996 г.]: с изм., внесенные Федеральными законами от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ и от 28 декабря 2016 г. № 471-ФЗ// Российская газета – 1996. – № 68; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> – 2016. – 4 июля.

6. Об основах обязательного социального страхования: федер. закон от 16 июля.1999 г. № 165-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 г.] с изм., внесенные Федеральным законом от 3 июля 2016 № 250-ФЗ // Собрание

законодательства РФ –1999. – № 29. – 44 Ст. 3686; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2016. –4 июля.

7. О государственной социальной помощи: федер. закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с изм., внесенные Федер. законом от 03 июля 2016 № 250-ФЗ//Российская газета – 1999. –№ 139; Собр. законодательства РФ –2018. – 12 марта –№ 11 –Ст. 1591.

8. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон от 15 декабря 2001г. № 166-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с изм., внесенные федер. законом от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ, вступили в силу с 1 января 2017 года.// Парламентская газета – 2001. –№ 238-239; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2016. –4 июля.

9. О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер. закон от 30 ноября 2011 г. № 360-ФЗ // [принят Гос. Думой 23 ноября 2011 г.. : одобрен Советом Федерации 25 ноября 2011 года] с изм., внесенные Федеральным законом от 7 марта 2018 г. № 49-ФЗ// Собрание законодательства РФ –2011. –№ 49 – Часть 1 – Ст. 7038; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 –7 марта.

10. О накопительной пенсии: федер. законом от 28 декабря 2013 № 424-ФЗ [принят Гос. Думой 23 ноября 2011 года. : одобрен Советом Федерации 25 ноября 2011 года] с изм., внесенные Федер. законом от 07.03.2018 N 49-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 30 декабря 2013 г. № 52 - Часть 1 -. ст. 6989; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018. –7 марта.

11. О страховых пенсиях: федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ [принят Гос. Думой 23 декабря 2013 года. : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2013 года]с изм., внесенные Федер. законом от 7 марта 2018 N 56- ФЗ// Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 - Часть 1. – Ст. 6965; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 –7 марта.

12. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон Рос. Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1, с изм., внесенные федер. законом от 4 июня 2018 г. № 144-ФЗ// Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. - № 21 - Ст.699; Официальный Итернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 2018. - 4 июля.

13. Об организации Пенсионного фонда РСФСР: Постановление Верховного Совета РСФСР от 22 декабря 1990 г. № 442-1// Ведомости СНД и ВС РСФСР . - 1990. - № 30- Ст. 415.

14. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. №314// Собр. законодательства Рос. Федерации –2004 –15 марта – №11 –ст. 945. 45

15. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации: Постан. Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1// Российская газета – 1992 –23 января.

Основная

1. Пенсионное обеспечение : учеб.пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М.: Издательство Юрайт, 2016.

Дополнительная

1. Организация работы органов социального обеспечения: учебник. – М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2003.

Интернет – ресурсы

1. «Электронный каталог Научной библиотеки ВятГУ» / Социальная психология и общество/ междунар. науч. журн. [Электронный ресурс]. - Москва : Моск. гор. психолого-пед. ун-т . - ISSN 2221-1527. - Выходит ежеквартально– Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://lib.vyatsu.ru/>

2. Материалы сайта Электронный каталог Научной библиотеки ВятГУ / Вестник СанктПетербургского университета Сер. 6. Философия, политология, социология, психология, право. [Электронный ресурс]. - Электрон. журн. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУ. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. Публикации Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://lib.vyatsu.ru/>

3. Онлайн-журнал Psychologies.ru - психология, консультации психолога, статьи о психоанализе, психологии и психотерапии, здоровье и красоте [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.psychologies.ru/>

4. Вестник МГГУ им. М.А. Шолохова. Серия «Педагогика и психология» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://mpgu.su/ob-mpgu/izdaniya-mpgu/pedagogika-psihologiyaobrazovaniya/> Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

5. Материалы сайта «Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам"» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://window.edu.ru> 2. Материалы сайта «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

6. 3. Материалы сайта «Интернет-библиотека СМИ Public.ru» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.public.ru>

7. Материалы сайта «Научная электронная библиотека (НЭБ)» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

8. Материалы сайта «Справочная правовая система «КонсультантПлюс»» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9. Материалы сайта «Пенсионного фонда Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>

10. Материалы сайта «Фонд социального страхования Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.fss.ru>

11. Материалы сайта «Федерального фонда обязательного медицинского страхования» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.ffoms.ru> 9. Материалы сайта «Всероссийского сайта инвалидов» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.invalirus.ru>.

12. Материалы сайта «Союза инвалидов России» [Электронный ресурс] – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: <http://www.rosinvalid.ru> Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда (ПФР)	
<p>Уметь поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	<p>– оценка результатов дифференцированного зачета;</p> <p>– наблюдение за действиями на учебной практике</p> <p>оценка действий на учебной практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- интерес к будущей профессии.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов дифференцированного зачета; - наблюдение за действиями на учебной практике - оценка действий на учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка в ходе прохождения практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов дифференцированного зачета; - наблюдение за действиями на учебной практике - оценка действий на учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов дифференцированного зачета; - наблюдение за действиями на учебной практике - оценка действий на учебной практике
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные ресурсы. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов дифференцированного зачета; - наблюдение за действиями на учебной практике - оценка действий на учебной практике

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и специалистами в ходе обучения.</p>	<p>– оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на учебной практике – оценка действий на учебной практике</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>– оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на учебной практике – оценка действий на учебной практике</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>умеет самостоятельно определять траекторию развития, занимается самообразованием.</p>	<p>– Наблюдение и оценка в ходе прохождения практики</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в системе права социального обеспечения;</p>	<p>– оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на учебной практике – оценка действий на учебной практике</p>
<p>ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<p>-соблюдение правил техники безопасности; -соблюдение этики общения; -выполнение правил внутреннего распорядка; -ориентация на воинскую службу с учётом профессиональной компетентности.</p>	<p>– Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>- проявление делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.</p>	<p>– оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на учебной практике – оценка действий на учебной практике</p>

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	-проявление активной гражданской позиции в нетерпимости к коррупционному поведению.	– оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на учебной практике – оценка действий на учебной практике
--	---	---

