

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

Утверждена приказом директора  
ГБПОУ «СМГК» Л.К.Касымовой  
Приказ № 225/01-05-од от 30.05.2022 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**

2022 год

## 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

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- 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.

## 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 координации 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 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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	<b>2</b>	Инструктаж по охране труда и ТБ.
2.	Определение порядка работы структурных подразделений государственных органов социальной защиты населения	<b>12</b>	<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	<b>12</b>	<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 применением 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	<b>12</b>	<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	<b>12</b>	<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	<b>12</b>	<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	<b>8</b>	<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	<b>2</b>	
	Итого:	<b>72</b>	

## **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-psihologiya-obrazovaniya/> 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](http://www.pfrf.ru)

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда (ПФР)</b>	
<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"> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета;</li> <li>- наблюдение за действиями на учебной практике</li> <li>- оценка действий на учебной практике</li> </ul>
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"> <li>- Наблюдение и оценка в ходе прохождения практики</li> </ul>
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"> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета;</li> <li>- наблюдение за действиями на учебной практике</li> <li>- оценка действий на учебной практике</li> </ul>
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"> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета;</li> <li>- наблюдение за действиями на учебной практике</li> <li>- оценка действий на учебной практике</li> </ul>
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета;</li> <li>- наблюдение за действиями на учебной практике</li> <li>- оценка действий на учебной практике</li> </ul>

<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета;</li> <li>- наблюдение за действиями на учебной практике</li> <li>- оценка действий на учебной практике</li> </ul>
<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;</p> <p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета;</li> <li>- наблюдение за действиями на учебной практике</li> <li>- оценка действий на учебной практике</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и оценка в ходе прохождения практики</li> </ul>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</p> <p>- анализ инноваций в системе права социального обеспечения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета;</li> <li>- наблюдение за действиями на учебной практике</li> <li>- оценка действий на учебной практике</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов дифференцированного зачета;</li> <li>- наблюдение за действиями на учебной практике</li> <li>- оценка действий на учебной практике</li> </ul>



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
--	---	---