

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.06.2022 23:37:37  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 30.06.2022 г.



Утверждаю  
Ректор Е. Н. Золотухина Золотухина Е. Н.  
30 июня 2022 г.

**Программа практики**  
**УП.02.01. Учебная практика**  
**ПМ 02. Организация работы органов социальной защиты населения**  
**Пенсионного фонда России**

**По специальности среднего профессионального образования**  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Программа практики УП.02.01. Учебная практика ПМ 02. Организация работы органов социальной защиты населения Пенсионного фонда России разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года.

**Составитель:** Зубач А.В. – кандидат юридических наук, доцент, зав.кафедрой юриспруденции

**Рецензент:** Начальник управления Ленинское управление социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области Гусева Е.А.

Программа практики УП.02.01. Учебная практика ПМ 02. Организация работы органов социальной защиты населения Пенсионного фонда России рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2022 г.).

Предназначена для студентов очной формы обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	5
1.1. Область применения программы .....	5
1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику .....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	5
2.1. Объем и виды практики по специальности .....	5
2.2. Содержание практики .....	6
2.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю .....	6
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	13
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	Ошибка!
4.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики .....	14

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта Среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта. Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности в рамках профессионального модуля ПМ 02. Организация работы органов социальной защиты населения Пенсионного фонда России.

Учебная практика продолжается 1 неделю и проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной практике - результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по виду работы (отчет по практике). Формой аттестации по учебной практике является зачет.

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВПД 1	Организация работы органов социальной защиты населения Пенсионного фонда России
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. Количество часов, отводимое на учебную практику

Сроки прохождения практики определяются учебным планом составляет 36 часов.

#### Планируемые личностные результаты

ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР20	Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурснопрограммной деятельностью

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и виды практики по специальности

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
--------------	------------------	------------------

Учебная			
Модуль ПМ 02	Учебная	36	Концентрированная
<i>Вид аттестации: зачет</i>			
Итого		36	

## 2.2. Содержание практики

### 2.3. Содержание учебной практики по профессиональному модулю

Цели и задачи вида учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными 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. 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;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

**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.

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Форма представления в отчете
1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, компенсаций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.</li> <li>2. Анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.</li> <li>3. Анализ локальных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.</li> </ol>	1	Перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан
2. Определение видов социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение условий оказания социальной помощи</li> <li>2. Условия предоставления социального обслуживания</li> <li>3. Ознакомление с видами социального обслуживания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальное обслуживание на дому;</li> <li>- стационарное социальное обслуживание;</li> <li>- протезно-ортопедическая помощь;</li> <li>- ритуальные услуги</li> </ul> </li> </ol>	12	Перечень условий оказания социальной помощи
3. Определение права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных справочно-правовых систем	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии</li> <li>2. Установление оснований назначения пособий</li> <li>3. Установление оснований назначения компенсаций</li> <li>4. Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат</li> <li>5. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций</li> </ol>	12	Перечень условий основания и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций. Выполнение расчетов.
Всего		36	



### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач Результативность использования информационно-правовых систем при выполнении заданий; Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством	- Оценка защиты отчета по учебной практике -Оценка портфолио
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя Информационно– компьютерные технологии.	Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. Определение категорий лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи; Определение порядка принятия решения об установлении опеки и попечительства; Определение механизма осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	- Оценка защиты отчета по учебной практике -Оценка портфолио
ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную	Результативность использования информационно-правовых систем при определении категории граждан и семей,	- Оценка защиты отчета по учебной практике -Оценка

<p>работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>нуждающихся в социальной поддержке</p> <p>Определение порядка рассмотрения предложений, заявлений, жалоб граждан;</p> <p>Правовая оценка документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Выработка тактики общения с лицами, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>портфолио</p>
---	---	------------------

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

<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах</li> <li>- своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве</li> </ul>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социаль-</p>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.</p>

	<p>ной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование электронных источников.</li> <li>- накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;</li> </ul>	<p>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; Характеристика</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</li> </ul>	<p>Мониторинг развития личностно– профессиональных качеств обучающегося; Характеристика</p>

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>	<p>Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике</p>
<p>ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда;</li> <li>- знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда;</li> <li>- соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены</li> </ul>	<p>Отзыв руководителя по практике</p>

*Результаты указываются в соответствии с паспортом программы.*

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Основная документация необходимая для прохождения учебной практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291);
- программа учебной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- график проведения практики.

По результатам учебной практики руководителями практики от организации и института формируется аттестационный лист, который содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По окончании прохождения практики обучающийся составляет отчет, форма которого утверждается институтом.

### 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы учебной практики предполагает наличие мест прохождения этапов учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

#### **Оборудование места прохождения учебной практики:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков юридической документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных юридических документов;
- комплект учебно-методических материалов.

#### **Технические средства обучения:**

- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

#### **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир,

факс;

- интерактивная доска;
- комплект бланков юридической документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

### **4.3 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики**

#### **Основная литература**

1. Павленок П.Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павленок П.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 592 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10986>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **Дополнительная**

1. Сорокина Е.Г. Конфликтология в социальной работе [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Сорокина Е.Г., Вдовина М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 282 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24791>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Адриановская Т.Л., Карданова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34494>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Холостова Е.И. История социальной работы в России [Электронный ресурс]: учебник/ Холостова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 282 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10929>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://book.ru>
2. <http://biblioclub.ru>.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

### **ЗАДАНИЕ**

на учебную практику  
по профессиональному модулю

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

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося \_\_\_\_ курса по специальности 40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения;

учебная группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во время прохождения 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;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

**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.

**Задание на учебную практику:**

1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.

2. Анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.

3. Анализ локальных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.

4. Определение условий оказания социальной помощи

5. Условия предоставления социального обслуживания.

6. Ознакомление с видами социального обслуживания:

– социальное обслуживание на дому;

– стационарное социальное обслуживание;

– протезно-ортопедическая помощь;

– ритуальные услуги

7. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии

8. Установление оснований назначения пособий

9. Установление оснований назначения компенсаций

10. Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат

11. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя практики от института, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося*

группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций**

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций			
		2	3	4	5
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.					

Программа учебной практики освоена с оценкой \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

Дата

МП

Руководитель практики от  
института

\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

Дата

МП

**Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики**  
по профессиональному модулю  
**ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

---

*фамилия, имя, отчество обучающегося*

группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Во время прохождения учебной практики обучающийся

---

*(Ф.И.О)*

выполнял следующие виды работ

---

В период прохождения учебной практики обучающийся

---

*(Ф.И.О)*

проявил себя как \_\_\_\_\_

---

В процессе прохождения учебной практики были сформированы общие компетенции

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 личного развития.

ОК5. 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 личного 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.  
и 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.

Программа практики выполнена \_\_\_\_\_  
(полностью /не полностью)

Обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель практики  
от организации

ФИО

подпись

Дата  
МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

**ДНЕВНИК**  
**о прохождении учебной практики**

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

обучающимся очной формы обучения \_\_\_\_\_ курса

---

ФИО

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Даты прохождения практики

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе организации \_\_\_\_\_  
*(полное юридическое название)*

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)*

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)*

Видное 20\_\_\_\_



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**

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

обучающимся очной формы обучения \_\_\_\_\_ курса

---

ФИО

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Даты прохождения практики

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе организации \_\_\_\_\_  
*(полное юридическое название)*

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)*

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)*

Видное 20\_\_\_\_\_