

ПОЧУ «ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

Приложение 3
ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508, укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Организация – разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчики:

Сафина А.Ф., преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

Костин Е. А., преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-производственной практикой В.М. Попова _____

« ____ » _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией _____

ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	16
5	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)

1. В результате изучения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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.

1.1.3. Личностные результаты, формируемые на ПМ

Код	Наименование личностного результата
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного

	«цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.
ЛР 7	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение
ЛР 12	Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практически опыт	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

Всего – 108 часов, в том числе в форме практической подготовки – 108 часов.

**1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

2.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ОК 1-12 ПК 2.1. – 2.3. ЛР 4, 6-8,12-13,15	Раздел 1. Поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	32	32
ОК 1-12 ПК 2.1. – 2.3. ЛР 4, 6-8,12-13,15	Раздел 2. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии.	16	16
ОК 1-12 ПК 2.1. – 2.3. ЛР 4, 6-8,12-13,15	Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	60	60
	Всего:	108	108

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		108/108
Раздел 1. Поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.		32/32
Тема 1.1. Порядок введения баз данных получателей социальных выплат, социальных услуг, социальной помощи	Содержание	32/32
	Практические занятия	32
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных технологий. 2. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных технологий. 3. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных технологий. 4. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных технологий. 5. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий. 6. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий. 	

	<p>7. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий.</p> <p>8. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий.</p> <p>9. Поддержание в актуальном состоянии базы данных лиц, имеющих право на социальное обслуживание с применением компьютерных технологий.</p> <p>10. Поддержание в актуальном состоянии базы данных лиц, имеющих право на социальное обслуживание с применением компьютерных технологий.</p> <p>11. Поддержание в актуальном состоянии базы данных лиц, имеющих право на социальное обслуживание с применением компьютерных технологий.</p> <p>12. Поддержание в актуальном состоянии базы данных лиц, имеющих право на социальное обслуживание с применением компьютерных технологий.</p> <p>13. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей государственной социальной помощи с применением компьютерных технологий.</p> <p>14. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей государственной социальной помощи с применением компьютерных технологий.</p> <p>15. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей государственной социальной помощи с применением компьютерных технологий.</p> <p>16. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей государственной социальной помощи с применением компьютерных технологий.</p>	
	Лабораторные занятия	-
Раздел 2. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии.		16/16
Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту.	Содержание	16/16
	Практические занятия	16
	<p>17. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>18. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>19. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>20. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>21. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий.</p> <p>22. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий.</p>	

	23. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности.	
	24. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности.	
	Лабораторные занятия	-
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.		60/60
Тема 3.1. Организационные действия органов социальной защиты и органов ПФР.	Содержание	46/46
	Практические занятия	46
	25. Изучение федеральных, региональных, муниципальных программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	
	26. Изучение федеральных, региональных, муниципальных программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	
	27. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.	
	28. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.	
	29. Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.	
	30. Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.	
	31. Принятие решения об установлении опеки и попечительства.	
	32. Принятие решения об установлении опеки и попечительства.	
	33. Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.	
	34. Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.	
	35. Изучение организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.	
	36. Изучение организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.	
	37. Направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам вышестоящим в порядке подчиненности лицам.	
	38. Направление сложных или спорных дел по обеспечению отдельными социальными выплатами	

	<p>вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p> <p>39. Направление сложных или спорных дел по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p> <p>40. Направление сложных или спорных дел по вопросам предоставления социальных услуг вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p> <p>41. Изучение системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.</p> <p>42. Изучение системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.</p> <p>43. Разграничение компетенции органов социальной защиты населения, ФПСС РФ, определение их подчиненности, порядок функционирования.</p> <p>44. Разграничение компетенции органов социальной защиты населения, ФПСС РФ, определение их подчиненности, порядок функционирования.</p> <p>45. Изучение системы документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.</p> <p>46. Изучение системы документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.</p> <p>47. Изучение системы документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.</p>	
	Лабораторные занятия	-
Тема 3.2. Культура поведения в профессиональной деятельности работников ФПСС РФ и органов социальной защиты населения.	Содержание	12/12
	Практические занятия	12/12
	48. Изучение Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ	
	49. Изучение Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов ФПСС РФ	
	50. Применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности.	
	51. Применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности.	
	52. Следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	
	53. Следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	
	Лабораторные занятия	-
Комплексный дифференцированный зачет		2
Всего		108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы осуществляется на предприятиях и в организациях социальной защиты, соответствующих программе производственной практики.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями одобренными в ходе общероссийского голосования 01.06.2020) // СПС Консультант Плюс
2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990) // СПС Консультант Плюс
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 24.06.2013) // СПС Консультант Плюс
4. Постановление ВС РСФСР от 22.11.1991 № 1920-1 «О Декларации прав и свобод человека и гражданина» // СПС Консультант Плюс
5. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 31.07.2023) // СПС Консультант Плюс
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) // СПС Консультант Плюс
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.09.2023) // СПС Консультант Плюс
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // СПС Консультант Плюс
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // СПС Консультант Плюс
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 11.10.2018, с изм. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) // СПС Консультант Плюс
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 24.06.2023, с изм. от 20.07.2023) // СПС Консультант Плюс
12. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (ред. от 24.06.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2023) // СПС Консультант Плюс
13. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О гражданстве Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
14. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об опеке и попечительстве» // СПС Консультант Плюс
15. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О полиции» // СПС Консультант Плюс
16. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
17. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 10.03.2023) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
18. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1(ред. от 24.07.2023) «О прокуратуре Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
19. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс

20. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 10.07.2023)// СПС Консультант Плюс
21. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
22. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О противодействии терроризму» // СПС Консультант Плюс
23. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «О персональных данных» // СПС Консультант Плюс
24. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» // СПС Консультант Плюс
25. Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «Об актах гражданского состояния» // СПС Консультант Плюс
26. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О статусе военнослужащих» // СПС Консультант Плюс
27. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О воинской обязанности и военной службе» // СПС Консультант Плюс
28. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 01.04.2023) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // СПС Консультант Плюс
29. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 (ред. от 29.05.2023) «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» // СПС Консультант Плюс
30. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 18.03.2023) «О страховых пенсиях» // СПС Консультант Плюс
31. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
32. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27 – ФЗ (в ред. от 28.12.2022) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // СПС Консультант Плюс
33. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167 – ФЗ (ред. от 24.06.2023) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
34. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О ветеранах» // СПС Консультант Плюс
35. Федеральный закон от 27.11.2001 № 155-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» // СПС Консультант Плюс
36. Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 28.12.2022) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // СПС Консультант Плюс
37. Федеральный закон от 10.05.2010 № 84-ФЗ (ред. от 28.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023) «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности» // СПС Консультант Плюс
38. Федеральный закон от 04.03.2002 № 21-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // СПС Консультант Плюс
39. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 31.07.2023) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // СПС Консультант Плюс
40. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125 – ФЗ (ред. от 03.04.2023) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СПС

Консультант Плюс

41. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О государственной социальной помощи» // СПС Консультант Плюс
42. Федеральный закон от 14.07.2022 № 236 – ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
43. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442 – ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
44. Указ Президента РФ от 23.08.2000 № 1563 (ред. от 31.12.2014) «О неотложных мерах социальной поддержки специалистов, осуществляющих деятельность в области ядерного оружейного комплекса Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
45. Указ Президента РФ от 30.03.2005 № 363 (ред. от 03.08.2023) «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» // СПС Консультант Плюс
46. Постановление Правительства от 30.04.2005 № 273 (ред. от 10.08.2023) «Об утверждении Правил выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения некоторым категориям граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» // СПС Консультант Плюс
47. Постановление Правительства от 29.07.1998 № 857 (ред. от 121.06.2022) «Об утверждении устава Федерального фонда обязательного медицинского страхования» // СПС Консультант Плюс
48. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2022 № 2406 «Об утверждении Положения о правлении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
49. Конституция Удмуртской Республики (принята постановлением Верховного Совета УР от 07.12.1994 N 663-ХII) // СПС Консультант Плюс

Основные источники

1. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.]. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с.
2. Роик, В. Д. Социальная политика. Социальное обеспечение и страхование : учебник и практикум для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с.
3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с.
4. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с.
5. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с.
6. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с.
7. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с.

Дополнительная литература:

1. Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с.

2. Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 99 с.

Интернет-ресурсы

1. <https://www.garant.ru/> - СПС «Гарант»
2. <https://www.consultant.ru/> - СПС «КонсультантПлюс»
3. <https://sfr.gov.ru/> - Официальный сайт Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
4. <https://www.tfoms18.ru/> - Официальный сайт Территориального фонда обязательного медицинского страхования Удмуртской Республики
5. <https://minsoc18.ru/> - Официальный сайт Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики
6. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт»
7. <https://trudvsem.ru/> - Федеральная государственная информационная система Федеральной службы по труду и занятости

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильно определяет виды пенсий, пособий, компенсации, другие социальные выплаты; - правильно исчисляет пенсии, пособия, компенсации, другие социальные выплаты, определяет право на оказания услуг, предоставления льгот - уверенно владеет информационно-компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - качественно, современно выявляет лиц, нуждающихся в социальной защите; - умеет вести учет лиц, нуждающихся в социальной защите. - соблюдает действующее законодательство при организации и координации социальной работы; - соблюдает требования качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения; - умеет координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; - организует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. 	<p>Оценка дневника производственной практики, итоговая аттестация – комплексный дифференцированный зачет</p>
<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество .</p> <p>ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - активно и систематически участвует в профессионально значимых мероприятиях (конференциях, проектах, выставках); - планирует свою деятельность; - определяет методы и способы решения профессиональных задач; - своевременно выполняет задания; - анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; - оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев - самостоятельно находит источник информации по 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение; - собеседование; - отзывы руководителей производственной практики. - итоговая аттестация – комплексный дифференцированный зачет

<p>ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК. 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>заданному вопросу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задач - участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; - соблюдает нормы публичной речи и регламент; - при групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею); - взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения. - оценивает результаты своей профессиональной деятельности, деятельности коллег и подчиненных; - несет ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности - определяет задачи профессионального и личного развития; - занимается самообразованием; - планирует повышение квалификации - знает инновации в области профессиональной деятельности - знает культуру и психологические основы общения; - знает и соблюдает нормы делового этикета и правила поведения в общественных местах - законопослушность и принципиальность позиции специалиста при осуществлении профессиональной деятельности
---	--

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Аттестация производственной практики (по профилю специальности) служит формой контроля освоения профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретённого профессионального опыта студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности и проводится в форме комплексного дифференцированного зачета. К нему допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики (по профилю специальности). комплексный дифференцированный зачет проводится непосредственным руководителем от организации или техникума.

Комплексный дифференцированный зачет по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Требования к комплексному дифференцированному зачету:

Целью оценки по производственной практике (по профилю специальности) является установление степени освоения:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Итоговая оценка за практику складывается из:

- оценки за работу;
- результатов освоения ОК и ПК;
- оценки за дневник;
- оценки за аттестацию практической подготовки (выставляется на основании данных аттестационного листа *с указанием:* видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика).

Оценка выставляется в зачетную книжку. Результаты промежуточной аттестации производственной практики (по профилю специальности) учитываются при государственной итоговой аттестации.

Правила оформления дневника практики

Во время прохождения производственной практики студенты заполняют дневник, который контролируется непосредственным руководителем с выставлением оценки ежедневно.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.
3. Ежедневно в графе "Содержание и объем проведенной работы" регистрируется проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя. В записях следует четко выделить: что видел и наблюдал студент; что проделано самостоятельно.
4. Отчет визируется непосредственным руководителем практики.
5. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полноту описания впервые работ, наблюдений в период практики, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность записей. Оценка выставляется непосредственным руководителем ежедневно.

Критерии оценки за работу на практике:

- практические навыки;
- теоретическая подготовка;
- активность и интерес к выполняемой работе;
- внешний вид;
- выполнение внутреннего распорядка подразделения и соблюдение графика работы.

По окончании практики по каждому разделу, непосредственным руководителем практики составляется аттестационный лист на каждого студента.

По окончании производственной практики студенты должны представить в техникум следующую документацию:

- дневник практики;
- характеристику;
- аттестационный лист;
- отчет по практики,
- приложения к дневнику.