ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0332AE9F000DAEFB95497F66F4B7A6C8FE
Владелец: Прокопьева Ирина Эрнестовна
Действителен: с 29.12.2021 до 24.01.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____И.Э. Прокопьева
«____» _____20____ г.
Приказ № 36 од от 31.08.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: очная, заочная

Мурманск, 2021

ОДОБРЕНА
на заседании объединенной цикловой комиссии
«08» 06 2021 г.
Протокол №10
Председатель цикловой комиссии
Родина И.В._____
подпись

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УМР
ПОЧУ «МКТ»
Худик И.А./_____
подпись
«31» 08 2021 г.

Рабочая программа учебной практики УП.02.01 по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12.05.2014г. № 508, Положения о практической подготовке обучающихся в ПОЧУ «МКТ», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Мурманский кооперативный техникум»

Составитель: преподаватель ПОЧУ «МКТ» Смагина Ирина Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ……**	4
2	**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ……..**	5
3	**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ……**	7
4	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ……..**	14
5	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ……..**	18

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и основного вида профессиональной деятельности (ВД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.2 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной профессии:

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен приобрести **практический опыт работы:**

- 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;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего **36** часов, в т.ч. **дифференцированный зачет,** как форма аттестации, на основании защиты предоставленных отчетов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Аттестация результатов учебной практики проводится в виде дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

Процедура оценки результатов освоения профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания, а также его отражение и защита в отчете практики.

Руководитель практики определяет задание обучающемуся, контролирует его выполнение и отражение в отчете практики, проверяет отчет практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта обучающегося.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по содержанию программы практики, представленных в отчете по учебной практике.

Структура отчетной документации по учебной практике

- титульный лист;
- индивидуальное задание
- аттестационный лист
- дневник
- характеристика.

Приложения. В качестве приложений к отчету по практике обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Результатом освоения программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля ППССЗ СПО по основному виду деятельности (ВД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) компетенций по избранной профессии (специальности).

Код	Наименование результата освоения программы учебной практики
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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание учебной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебных занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ		**12**	
Вид работ: 1.Вводный инструктаж	**Содержание:** 1.Вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности. 2.Первичный инструктаж на рабочем месте. 3.Обучение по безопасным методам работы, стажировка на рабочем месте по безопасным методам труда и обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим Определение места отдела в структуре учреждения.	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 2. Изучение и анализ краевых законов в сфере социального обеспечения.	**Содержание:** 1. Нормативно-правовые акты федерального уровня: виды, значение, содержание. 2. Нормативно – правовые акты регионального и муниципального значения. 3. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного и социального обеспечения и социального обслуживания граждан: - анализ Федерального законодательства - анализ законов Мурманской области.	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 3. Правила назначения выбранного вида социального обеспечения и порядок оформления документации	**Содержание:** 1. Источники формирования и направления расходования средств Пенсионного фонда РФ. 2. Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты. 3. Источники формирования и направления расходования средств Фонда обязательного медицинского страхования РФ. 4. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда обязательного медицинского страхования РФ. 5. Изучение содержания и последовательности выполняемых операций при назначении, перерасчете, выплате пенсии в ПФР и при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения	2	ПК 2.1 – 2.3

Вид работ: 4. Определение соответствия предоставленных документов основанию получения социальной выплаты либо услуги	**Содержание:** 1. Изучение нормативной базы предоставления документов по разным основаниям получения социальной выплаты либо услуги 2. Порядок принятия и проверка документов для получения социальной выплаты либо услуги	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 5. Подбор бланковой документации и форм отчетности.	**Содержание:** 1. Изучение карты сайтов органов социальной защиты и Пенсионного фонда РФ 2. Изучение формы бланков документов органов социальной защиты и Пенсионного фонда РФ 3. Подбор бланковой документации и форм отчетности по различным основаниям получения социальной выплаты либо услуги	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 6.Проведение социологического опроса по качеству предоставления социальных услуг.	**Содержание:** 1. Социологический опрос: цели, задачи, порядок проведения, оформление результатов 2. Изучение нормативной базы порядка проведения мониторинга качества предоставления государственных услуг 3. Составление опросной формы мониторинга удовлетворенности заявителей качеством государственных услуг	2	ПК 2.1 – 2.3
Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб		**12**	
Вид работ: 7.Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	**Содержание:** 1. Реализация прав граждан на социальную защиту. 2. Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат 3. Определение порядка сбора и обработки индивидуальных сведений персонифицированного учета для назначения (перерасчета пенсий), пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 8. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке	**Содержание:** 1. Понятие трудной жизненной ситуации и категории лиц, нуждающихся в социальной защите в первоочередном порядке. 2. Определение порядка сбора и обработки индивидуальных сведений о лицах, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке 3. Состав документов для лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке, необходимых для предоставления в органы социальной защиты	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 9. Составление и оформление проектов письменных обращений в органы социальной защиты	**Содержание:** 1. Понятие и виды обращений, их общая характеристика. 2. Порядок и сроки работы с отдельными видами обращений граждан. 3. Составление различных видов обращений в органы социальной защиты	2	ПК 2.1 – 2.3

Вид работ: 10.Осуществление работы с письменными обращениями граждан (прием, регистрация, учет, исполнение, ответ)	**Содержание:** 1. Порядок приема, регистрации письменных обращений граждан 2. Учет письменных обращений граждан. 3. Формирование ответов на письменные обращения граждан, порядок и условия принятия решений	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 11.Составление проектов локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов социальной защиты населения по работе с обращениями граждан	**Содержание:** 1. Отчетная деятельность органов социальной защиты населения по качеству исполнения письменных обращений 2. Правила и порядок оформления локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов социальной защиты населения по работе с обращениями граждан	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 12. Отказ в предоставлении социальной защиты	**Содержание:** 1. Основания для отказа в предоставлении социальной защиты гражданам органа социальной защиты населения города или района 2. Исследование материалов по отказу в предоставлении социальной защиты гражданам органа социальной защиты населения города или района по месту жительства обучающегося. 3. Оформление ответа по отказу в предоставлении социальной защиты гражданам органа социальной защиты населения города или района по месту жительства обучающегося.	2	ПК 2.1 – 2.3
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите		**12**	
Вид работ: 13.Анализ Кодекса профессиональной этики работников органов социальной защиты	**Содержание:** 1. Порядок назначения специалистов по пенсионным вопросам, формирования пенсионных отделов на предприятии. 2. Основные принципы профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения. 3. Кодекс профессиональной этики специалистов органов и учреждений социальной защиты населения. 4. Составление портрета специалиста органов социальной защиты.	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 14. Составление схемы взаимодействия государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан.	**Содержание:** 1.Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях. 2.Обязанности администрации учреждений стационарного обслуживания граждан. 3.Понятие и сущность контроля за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан. 4. Взаимодействие государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан.	2	ПК 2.1 – 2.3

Вид работ: 15. Подготовка текстов консультаций по порядку организации социальной защиты отдельных категорий граждан.	**Содержание:** 1. Порядок приема, условия проживания граждан в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий. 2. Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. 3. Организация работы социальных приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 16. Определение системы государственных гарантий и составления схемы их реализации для отдельных категорий граждан.	**Содержание:** 1. Социальное обеспечение как основная часть социальной защиты населения. 2. Сущность гарантий социальной защиты населения. 3. Виды государственных гарантий социальной защиты населения.	2	ПК 2.1 – 2.3
Вид работ: 17.Подготовка отчета по учебной практике	**Содержание:** 1. Изучение методических указаний по оформлению отчета по учебной практике. 2. Выполнение индивидуального задания по вариантам. 3. Оформление отчета по учебной практике	2	ПК 2.1 – 2.3
Дифференцированный зачет Защита отчета по учебной практике	Подготовка презентации Ответы на вопросы руководителя практики	2	ПК 2.1 – 2.3
ИТОГО		**36**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Условия проведения учебной практики

Реализация рабочей программы учебной практики для обучающихся очной формы обучения предполагает проведение учебной практики в Кабинете профессиональных дисциплин. Для обучающихся заочной формы обучения - в организациях на основе договоров, заключаемых между обучающимся (группой обучающихся) и организацией.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация междисциплинарного курса требует наличия кабинета права социального обеспечения, профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета*:*

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- акустическая система;
- веб-камера;

Комплект учебно-методической документации:

- образцы гражданско-правовых документов, процессуальных документов;
- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- комплект заданий по практическим занятиям;
- методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2020. — 153 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07279-0. — URL: https://book.ru/book/932608. — Текст : электронный.
2. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2020. — 510 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07387-2. — URL: https://book.ru/book/932169 . — Текст : электронный.
3. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / Галаганов В.П., Шарова А.П., Антонова Н.В. — Москва : КноРус, 2020. — 283 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07438-1. — URL: https://book.ru/book/932633 . — Текст : электронный.
4. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения : учебник / Сулейманова Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 321 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01743-2. — URL: https://book.ru/book/935750 (дата обращения: 15.04.2020). — Текст : электронный.
5. Сухов, А.Н. Основы социальной психологии : учебное пособие / Сухов А.Н. — Москва : КноРус, 2020. — 241 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07717-7. — URL: https://book.ru/book/933580 . — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России : учебник : [12+] / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с.

: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500714 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9963-8. – DOI 10.23681/500714. – Текст : электронный.
2. Карпикова, И.С. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми : учебное пособие : [12+] / И.С. Карпикова, А.Д. Массель ; под ред. О.А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 279 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576154 . – Библиогр.: с. 182-188. – ISBN 978-5-4499-1193-3. – Текст : электронный.
3. Наберушкина, Э.К. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с пожилыми и инвалидами: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования : [12+] / Э.К. Наберушкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 151 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574774 (дата обращения: 15.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0700-4. – DOI 10.23681/574774. – Текст : электронный.

Периодическая печать:

1. Академический юридический журнал / ред. сов. С.М. Амосов ; ред. кол.: Ю.В. Арбатская и др. ; гл. ред. В.В. Игнатенко ; учред. и изд. Фонд "Право и демократия". – Иркутск : Фонд "Право и демократия", 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=483591 . – ISSN 1819-0928. – Текст : электронный.
2. Отечественный журнал социальной работы / ред. кол.: Н.Ф. Басов и др. ; изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание» ; гл. ред. Е.И. Холостова ; учред. Межрегиональная общественная организация «Ассоциация работников социальных служб» (Президент А.М. Панов) и др.. – Москва : Социальное обслуживание, 2014. – № 1(56). – 275 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272016 . – ISSN 2307-1125. – Текст : электронный.
3. Вестник Костромского государственного университета имени Н.А. Некрасова. Серия: Педагогика. Психология. Социальная работа. Ювенология. Социокинетика / гл. ред. А.Г. Кирпичник. – Кострома : Костромской государственный университет имени Н.А. Некрасова, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=450672 . – ISSN 1998-0817. – Текст : электронный.
4. Новые исследования в области социальной работы и смежных науках / ред. кол.: С.А. Беличева и др. ; гл. ред. А.М. Панов ; учред. и изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание». – Москва : Социальное обслуживание, 2014. – № 1(1). – 137 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272017. – Текст : электронный.
5. Социальное здоровье: проблемы и решения / ред. кол.: С.А. Беличева и др. ; гл. ред. А.М. Панов ; учред. и изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание». – Москва : Социальное обслуживание, 2014. – № 1(1). – 145 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272018. – Текст : электронный.
6. Социальное обслуживание / ред. кол.: С.А. Беличева и др. ; изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание» ; гл. ред. А.М. Панов ; учред. Межрегиональная общественная организация «Ассоциация работников социальных служб» (Президент А.М. Панов) и др.. – Москва : Социальное обслуживание, 2014. – № 1(80). – 141 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272006. – Текст : электронный.

7. Работник социальной службы / ред. кол.: С.А. Беличева и др. ; изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание» ; гл. ред. А.М. Панов ; учред. Межрегиональная общественная организация «Ассоциация работников социальных служб» (Президент А.М. Панов) и др.. – Москва : Социальное обслуживание, 2014, 2013. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272011. – Текст : электронный

Интернет-ресурсы:

1. http://www.pfrf.ru/
2. http://www.minzdravsoc.ru/
3. www.consultant.ru

4.3 Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное (программное обеспечение приобретено	Свободное (лицензия в свободном доступе)	Демоверсия, с указанием периода
ПО Microsoft MSAcademic Desktop School ALNG LicSAPk MVLStudent, C28-00002 по (Windows и Office) 75 шт. Ежегодное продление	+		
Справочно-поисковая система Консультант Плюс (сетевая версия для студентов) ежемесячная оплата, ежедневное обновление	+		

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла согласно учебному плану.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-2 раза в 3 года.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачёта.

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.	– Умение правильно определять виды пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат; – Умение исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот.	Текущий контроль в форме защиты практических работ. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	– Умение владения информационно–компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – Умение выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий. – Умение собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности.	Текущий контроль в форме защиты практических работ. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	– Умение соблюдать действующего законодательства при организации и координации социальной работы; – Умение соблюдать требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения.	Текущий контроль в форме защиты практических работ. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета

Лист регистрации дополнений и изменений

в рабочей программе учебной практики
по ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ изменения	Номера изменённых		№ протокола /подпись ПЦК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		