

**Приложение ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
2023-2024 уч.г.: Методические рекомендации по прохождению практики
ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Методические рекомендации
по прохождению практики**

**ПП 01.01 Производственная практика (по профилю
специальности)**

**для специальности
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года, с учетом профессионального стандарта «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 785н и профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 787н.

Составитель:

Демиденко Д.А., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1. Общие положения

ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ППССЗ СПО по основному виду деятельности ВД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты для освоения специальности, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения рабочей программы практики:

Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебной деятельности в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения видом деятельности **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в социально-правовой деятельности области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, ежемесячных денежных пособий, компенсаций, выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий,

компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- 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, общения с лицами пожилого возраста инвалидами, публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела;

- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Перечень знаний и умений в соответствии с профессиональными стандартами «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 785н и «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 787н., которые актуализируются при прохождении производственной практики:

- 1) порядок работы с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;
- 2) порядок консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;
- 3) работать с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;
- 4) консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Профессионалы Социальная работа, которые актуализируются при прохождении производственной практики:

- 1) знать и понимать: в любой ситуации исходить из того, что человек и его жизнь есть высшая ценность, а соблюдение и защита его прав и свобод составляют основной смысл и содержание правоохранительной деятельности;
- 2) знать и понимать: не должен признавать за собой никаких исключительных достоинств или особых прав и не афишировать свои положительные качества, обязан жить по средствам;
- 3) уметь: неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, требования федеральных законов, присяги и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел;
- 4) уметь: эффективно работать в коллективе, интегрироваться в группу и продуктивно взаимодействовать с сотрудниками и населением;
- 5) уметь: быть психологически устойчивым к негативному влиянию стресс-факторов.

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 108 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист и производственная характеристика, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической

подготовки обучающихся;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а также общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища, электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.

2) отчет.

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение 4).
5. Производственная характеристика (Приложение 5)

Структура дневника-отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Календарный план прохождения практики (Приложение 7).
3. Дневник прохождения производственной практики (Приложение 8).
4. Отчёт о результатах прохождения практики (Приложение 9).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать **практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике**, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы.

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.

4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются

5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.

6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль – **12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная»

нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).

9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:

- А) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
- Б) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
- В) Междустрочный интервал – одинарный;
- Г) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.

10. Текст выравнивается по ширине.

11. Заголовки выравниваются по центру.

12. Точка в конце заголовка не ставится.

13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.

15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**

16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.

17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.

19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

Структура и содержание программы практики

5. Программа производственной практики

№ п/п	Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во дней (часов)	Коды компетенций		Форма контроля
					ОК	ПК	
1	МДК 01.01	Инструктаж по технике безопасности. Анализ нормативно-правовой основы деятельности УСЗН, их цели и задачи	Изучить Положение об УСЗН администрации Алексеевского района	6(1)	ОК 1. ОК 4. ОК 9.	ПК 1.1 .	Собеседование

2	МДК 01.01 МДК 01.02	Изучение условий предоставления материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также участникам СВО и членам их семей	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.	12(2)	ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК1 2 ОК1 3	ПК 1.2 . ПК 1.6	Собесе- доло- вание
3	МДК 01.01	Изучение условий социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.	24 (4)	ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 7. ОК 9.	ПК 1.3 .	Собесе- доло- вание
4	МДК. 01.01	Изучение условий назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в Алексеевском районе	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.	12(2)	ОК 1. ОК 3 ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК1 3	ПК 1.4 .	Собесе- доло- вание
5	МДК. 01.01	Изучение условий назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.	12(2)	ОК 1. ОК 4. ОК 13	ПК 1.5 .	Собесе- доло- вание
6	МДК 01.01 МДК. 01.02	Изучение условий предоставления гражданам субсидий на оплату жилого	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной	6(1)	ОК 4. ОК 6. ОК 7.	ПК 1.2 . ПК 1.6 .	Собесе- доло- вание

		помещения и коммунальных услуг	защиты населения.		OK1 2 OK1 3		
7.	МДК 01.01	Изучение условий признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.	8(1)	OK 1. OK 4. OK 9.	ПК 1.1 .	Собеседование
8.	МДК 01.01 МДК. 01.02	Изучение условий работы с опекунами и попечителями и контролю за исполнением ими своих обязанностей. Разработка плана помощи гражданам	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.	8(1)	OK 3. OK 5. OK 6. OK1 2 OK1 3	ПК 1.2 . ПК 1.6 .	Собеседование
9.	МДК 01.01	Изучение условий организации выплаты ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.	8(1)	OK 1. OK 3. OK 4. OK 7. OK 9.	ПК 1.3 .	Собеседование
10.	МДК 01.01	Изучение условий предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда	Изучить соответствующий административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.	6(1)	OK 1. OK 3 OK 4. OK 5. OK 9. OK1 3	ПК 1.4 .	Собеседование
11.	МДК 01.01	Изучение условий	Изучить соответствующий	6(1)	OK 1.	ПК 1.5	Собеседование

	предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей. Разработка социального проекта	административный регламент по оказанию государственной услуги органами социальной защиты населения.		ОК 4. ОК1 3	.	вание
		Итого	108 (17)			
Итоговый контроль: дифференцированный зачет						

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе и отражаются в производственной характеристике.

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

Непосредственный руководитель практики в организации дает производственную характеристику на каждого студента – практиканта. Характеристика подписывается куратором – преподавателем руководителем практики от колледжа, наставником практики – руководителем практики от организации и руководителем организации, и заверяется печатью организации.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

5. Информационное обеспечение реализации программы производственной практики (преддипломной)

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2019. - 430 с.

2. Право социального обеспечения: учебник для СПО/ Галаганов В.П. – М.: КноРус, 2021. – 612 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

3. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями).

7. Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (с изменениями и дополнениями).

9. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

10. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).

11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).

12. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

13. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями).

14. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (с изменениями и дополнениями).

15. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

16. Указ Президента РФ от 26.12.2006 N 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» (с изменениями и дополнениями).

17. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями).

18. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

19. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (с изменениями и дополнениями).

20. «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» (утв. ВС РФ 22.07.1993 N 5487-1) (с изменениями и дополнениями).

Периодическая литература:

1. Газета «Российская газета».

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный сайт Президента РФ –
<http://www.kremlin.ru/structure/president/presidents>

2. Официальный сайт Государственной Думы РФ -
<http://www.duma.gov.ru>

3. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ -
<http://www.council.gov.ru>

4. Официальный сайт Правительства РФ -
<http://www.pravitelstvo.gov.ru>

5. Справочно-информационный правовой сайт - <http://www.laws.ru>

6. Справочно-информационный правовой сайт - <http://www.kodeks.ru>

7. Официальный интернет-портал правовой информации -
<http://www.pravo.gov.ru>

8. Официальный сайт Управления социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа <https://social-aleks.ru>

9. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
<http://www.pfrf.ru>

10. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/

12. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны

здоровья граждан в Российской Федерации"

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/

13. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/

14. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8559/

15. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6659/

16. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/

17. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23735/

18. Право социального обеспечения. Лекция 1. Предмет, метод, система <https://www.youtube.com/watch?v=I3zTIPGIL9s>

19. Право социального обеспечения. Лекция 2. Трудовой стаж и пенсионная система России

<https://www.youtube.com/watch?v=f5H0hyisH88&list=PLho0jPY15RAFRbyJBxRRMcXEK8IiV0If-&index=24>

20. Право социального обеспечения. Лекция 3. Пенсии по старости и пенсии за выслугу лет

<https://www.youtube.com/watch?v=C0qCnTtZjDw&list=PLho0jPY15RAFRbyJBxRRMcXEK8IiV0If-&index=25>

21. Право социального обеспечения. Лекция 5. Пособие по системе социального обеспечения

<https://www.youtube.com/watch?v=kC7a9vs8lVI&list=PLho0jPY15RAFRbyJBxRRMcXEK8IiV0If-&index=27>

22. Право социального обеспечения. Лекция 7. Социальное обслуживание граждан.

<https://www.youtube.com/watch?v=zLwMbE4Bm8U&list=PLho0jPY15RAFRbyJBxRRMcXEK8IiV0If-&index=29>

23. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

24. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-13855-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467058>

Цифровая образовательная среда СПО PROобразование:

Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452184>

Электронно-библиотечная система: IPR BOOKS -
<http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им: Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты

(наименование профессионального модуля)

семестр 4 с _____ Г. по _____ Г.
(время прохождения практики)

Место проведения практики: _____

Программа производственной практики по ПМ.01 выполнена _____
(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил _____ дней

Практика была _____
(указать оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности указывается примерная сумма заработка)

Куратор _____ / _____ /
подпись руководителя практики от ПОО Ф.И.О.

Наставник _____ / _____ /
подпись руководителя практики от организации Ф.И.О.

Начальник управления _____ / _____ /
подпись руководителя организации Ф.И.О.

МП

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ВПД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты				
1	Инструктаж по технике безопасности. Анализ нормативно-правовой основы деятельности УСЗН, их цели и задачи	6	ОК 1, ОК 4, ОК 9 ПК 1.1.	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
2	Изучение условий предоставления материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	12	ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК12, ОК13 ПК 1.2, ПК 1.6.	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
3	Изучение условий социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	24	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 9. ПК 1.3.	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
4	Изучение условий назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в Алексеевском районе	12	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 13 ПК 1.4.	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
5	Изучение условий назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком	12	ОК 1, ОК 4, ОК13 ПК 1.5.	формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
6	Изучение условий предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных	6	ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12, ОК 13 ПК 1.2, ПК 1.6.	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

	услуг			
7	Изучение условий назначения единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию	6	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 13 ПК 1.4.	<p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>
8	Изучение условий признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма	6	ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК12, ОК13 ПК 1.2, ПК 1.6.	
9	Изучение условий работы с опекунами и попечителями и контролю за исполнением ими своих обязанностей	6	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 13 ПК 1.4.	
10	Изучение условий организации выплаты ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.	6	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 13 ПК 1.4.	
11	Изучение условий предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда	6	ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК12, ОК13 ПК 1.2, ПК 1.6.	
12	Изучение условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей	6	ОК 1, ОК 4, ОК13 ПК 1.5.	
	Всего часов	108		

Содержание и виды ежедневных работ по производственной практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты				
ВПД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты				
	Инструктаж по технике безопасности. Анализ нормативно-правовой основы деятельности УСЗН, их цели и задачи			
	Изучение условий предоставления материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также участникам СВО и членам их семей			
	Изучение условий социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
	Изучение условий назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в Алексеевском районе			
	Изучение условий назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком			
	Изучение условий предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг			
	Изучение условий назначения единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию			
	Изучение условий признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма. Разработка плана помощи гражданам			
	Изучение условий работы с опекунами и попечителями и контролю за исполнением ими своих обязанностей			
	Изучение условий организации выплаты ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.			
	Изучение условий предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда			
	Изучение условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей. Разработка социального проекта			

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Аттестационный лист по производственной практике
Студент(ка) _____

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности СПО
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения
и социальной защиты

в объеме 108 часов с «_____» _____ 2025 г. по «_____» _____ 2025 г
в Управлении социальной защиты населения администрации муниципального
района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области,
309850, Белгородская область, г. Алексеевка, площадь Победы, 75.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Инструктаж по технике безопасности. Анализ нормативно-правовой основы деятельности УСЗН, их цели и задачи (6 ч.)	
Изучение условий предоставления материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (12 ч.)	
Изучение условий социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (24 ч.)	
Изучение условий назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в Алексеевском районе (12 ч.)	
Изучение условий назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком (12 ч.)	
Изучение условий предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (6 ч.)	
Изучение условий назначения единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию (6 ч.)	
Изучение условий признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (6 ч.)	
Изучение условий работы с опекунами и попечителями и контролю за исполнением ими своих обязанностей (6 ч.)	
Изучение условий организации выплаты ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан. (6 ч.)	
Изучение условий предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда (6 ч.)	
Изучение условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей (4 ч.)	
Дифференцированный зачет (2 ч.).	

За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Демонстрация интереса к будущей профессии			
2	Стремление к освоению профессиональных компетенций			

3	Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью			
4	Оценка эффективности и качества выполнения собственной деятельности			
5	Получение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста			
6	Эффективная организация общения и взаимодействия с участниками профессиональной деятельности			
7	Проявление ответственности за качество выполняемой работы			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция сформирована (не сформирована)
1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии)		
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	сформирована
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	сформирована
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	сформирована
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	сформирована
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	сформирована
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	сформирована
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	сформирована
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	сформирована
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	сформирована
10	ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	сформирована
11	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	сформирована
12	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	сформирована

2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция сформирована (не сформирована)
1	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством. - Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей. - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	сформирована
2	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан. - Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством. - Соответствие выбранной тактики общения	сформирована

		типу клиента при решении профессиональных задач	
3	ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- Определения права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала. - Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат. - Соблюдение правил хранения личных дел	сформирована
4	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии. - Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. - Правильность производства индексации пенсии	сформирована
5	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями. - Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	сформирована
6	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики. - Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	сформирована
7	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; - умение вносить необходимую информацию отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства);	сформирована
8	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения;- а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателей рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами;	сформирована
9	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	- умение грамотного предоставления гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса;- выявление и направление сложных или спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;- умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования.	сформирована

Дата: _____ Г.

Подпись куратора практики _____ / Демиденко Д.А., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Подпись наставника _____ / _____., ведущий специалист, юрист УСЗН администрации Алексеевского городского округа

Подпись руководителя предприятия _____ / Качур А.В., начальник УСЗН администрации Алексеевского городского округа

МП

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
обучающегося _____ группы специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Студентка проходила производственную практику по профессиональному модулю 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в Управлении социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа. _____ г.

В период производственной практики студентка проанализировала нормативно-правовые основы деятельности органов социальной защиты населения, их цели и задачи. Изучила основания и условия предоставления материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Исследовала основания и условия предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном районе «Алексеевский район и город Алексеевка», а также лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области».

Практикантка успешно освоила следующие профессиональные компетенции: осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии, осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии, выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно-компьютерные технологии, организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

А также освоила такие общие компетенции как: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Дневник-отчет
практики 01.01 Производственная
практика (по профилю специальности)

Сроки прохождения практики: с _____ 2025 г. по _____ 2025 г. _

Место прохождения практики:

Управление социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа

Выполнил (а) студент (ка) 621 группы
специальности
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

_____**Ивановский Александр Алексеевич**_____
(Ф.И.О.)

Оценка _____

Руководитель практики:

ОГАПОУ «АК» _____ / Д.А. Демиденко _/
подпись расшифровка подписи

Алексеевка - 2025 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Дата	Оценка	Подпись руководителя практики
1.	Инструктаж по технике безопасности. Анализ нормативно-правовой основы деятельности УСЗН, их цели и задачи	Изучить Положение об УСЗН администрации Алексеевского района	01.06.22		
2.	Изучение условий предоставления материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Изучить административный регламент от _____ № _____			
3.	Изучение условий социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	Изучить административный регламент от _____ № _____			
4.	Изучение условий назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в Алексеевском районе	Изучить административный регламент от _____ № _____			
5.	Изучение условий назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Изучить административный регламент от _____ № _____			
6.	Изучение условий предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Изучить административный регламент от _____ № _____			
7	Изучение условий признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма	Изучить административный регламент от _____ № _____			
8	Изучение условий работы с опекунами и	Изучить административный			

	попечителями и контролю за исполнением ими своих обязанностей	регламент от _____ № _____			
9	Изучение условий организации выплаты ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.	Изучить административный регламент от _____ № _____			
10	Изучение условий предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда	Изучить административный регламент от _____ № _____			
11	Изучение условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей	Изучить административный регламент от _____ № _____			

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Дата _____ 2025 г.

Содержание выполненных работ:

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента (ки) 621 группы специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(Ф.И.О.)

в период с _____ 2025 г. по _____ 2025 г. _
в Управлении социальной защиты населения администрации Алексеевского
городского округа

_____ 2025 г.

_____ /

подпись

Ивановский А.А. /

ФИО студента