

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

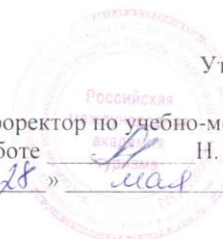
Согласовано:

Начальник Главного управления
Пенсионного фонда России по
г. Москве и Московской области № 5
А. Е. Акименко
« 19 » *апрель* 2019 г.



Утверждаю:

Проректор по учебно-методической
работе Н. Н. Лагушева
« 28 » *мая* 2019 г.



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Профессионального модуля
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда
Российской Федерации**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2019

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного Министерством образования и науки РФ, приказ № 508 (зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 г. № 33324) и рабочей программы профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Разработчики:

Бондарь Сергей Петрович, специалист отдела практик и повышения профессионального мастерства.

Разумовская Елена Васильевна, заместитель декана факультета среднего профессионального образования.

Эксперты:

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики.

Учебная практика (далее – практика) является частью основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ) по специальности **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с требованиями ФГОС СПО; учебным планом; рабочей программой профессионального модуля.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», в том числе профессиональными (ПК) компетенциями.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
 - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
 - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
 - общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
 - установления психологического контакта с клиентами;
 - адаптации в трудовом коллективе;
 - использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
 - публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- уметь:**
- анализировать и применять 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 (выплатные) дела;

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

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- 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 установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;

- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского

(семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий 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;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.2. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики.

Всего 1 неделя, 36 часов.

1.3. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее - ППСЗ).

Программа учебной практики является частью ППСЗ по специальности 40.02.01. **Право и организация социального обеспечения** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение:

1) профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
	ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план Форма обучения очная и заочная

Таблица №1

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	36 часов (1 неделя)	бй семестр

3.2.Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды производственных работ
1	Ознакомление с организационной структурой территориального органа ПФР, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа ПФР, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы. Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат	2 час.	Отчет, дневник практики
2	Проведение заблаговременной работы в	4 час.	Отчет, дневник

	отношении граждан, выходящих на пенсию.		практики
3	Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий	4 час.	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета
4	Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий	4 час.	Перечень используемых нормативных правовых актов и информационных программ
5	Подготовка проектов решений об установлении пенсии	6 час.	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета
6	Регистрация, перерегистрация и снятие с учета плательщиков	6 час.	Отчет, дневник практики
7	Ведение реестра плательщиков в системе пенсионного страхования. Ведение личных дел плательщиков	6 час.	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета
8	Использование данных индивидуального (персонифицированного) учета. Организация хранения документов индивидуального (персонифицированного) учета	4 час.	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета
9	Оформление отчета по практике	Ежедневно	
10	Защита отчета		Отчет
Итого:		36 часов	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение.

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета - **права социального обеспечения.**

Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенд, стойка для специальной литературы, наглядные материалы. Технические средства обучения: проектор, экран, ноутбук, ПК с выходом в сеть Интернет -11 шт.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Правовое обеспечение социальной работы: учебник. - Издательство: Дашков и Ко, 2016.

[URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=135045&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=135045&sr=1)

2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения: учебное пособие. - Издательство: Юнити-Дана, 2017. URL :

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=473283&sr=1

Дополнительная литература

1. Трапезникова И. С. Правовое обеспечение социальной работы. - Издательство: Директ-Медиа, 2016.

[URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429718&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429718&sr=1)

2. Право социального обеспечения: практикум./Составитель: Каргина Е. Г. - Издательство: Кемеровский государственный университет, 2016.

[URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481617&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481617&sr=1)

Периодическая литература

Журналы:

- Бюллетень Верховного суда РФ

- Вопросы истории
- Вопросы экономики
- Гражданское право
- Журнал Российского права
- Кадровая служба и управление персоналом предприятия
- Предпринимательское право
- Туризм: право и экономика
- Экономист

Газеты:

- Российская газета
- Химкинские новости

Информационные ресурсы:

<http://constitution.garant.ru/> – сайт Конституции Российской Федерации

<http://www.pravo.ru/> – сайт "ПРАВО.RU"

<http://www.allpravo.ru/> – сайт "Все о праве"

<http://law.edu.ru/> – сайт "Юридическая Россия"

<http://chelovekizakon.ru/> – сайт "Человек и закон"

<http://www.consultant.ru/> – сайт "Консультант Плюс"

<http://ilpp.ru/> – сайт "Институт права и публичной политики"

http://ru.wikipedia.org/wiki/Заглавная_страница – сайт "Википедия – свободная энциклопедия"

<http://www.constitution.ru/>

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291);
- программа учебной практики;
- календарно-тематический план;
- график защиты отчетов по практике;
- отчеты по учебной практике (дневник, характеристика и аттестационный лист);

4.4. Требования к проведению учебной практики.

Реализация программы модуля предполагает концентрированную учебную практику после освоения всего модуля.

Учебная практика завершается курсовым проектом.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является освоение теоретических знаний для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

По результатам учебной практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения учебной практики (Приложение 2).

5.1. Оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	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.	<ul style="list-style-type: none">- 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	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф. зачет по учебной практике.

<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 типу клиента при решении профессиональных задач - Участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф. зачет по учебной практике;</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"> - Определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их - Соблюдение правил хранения личных дел 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении работ на различных этапах учебной практики, накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; записи в дневнике, диф. зачет по учебной практике.</p>

5.2.Критерии оценивания отчета по прохождению учебной практики:

Оценка	Показатели оценивания
«5»	Обучающийся достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в

	установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Обучающийся предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
«4»	Обучающийся достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Обучающийся выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Освоены технические приемы проектных исследований. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3»	Обучающийся достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по преддипломной практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2»	Обучающийся не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный.

5.3. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам учебной практики руководителем практики формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения учебной практики (Приложение 2).

В период прохождения учебной практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение 3). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на учебной практике. По результатам учебной практики обучающимся составляется отчёт в который входит:

- Аттестационный лист (см. Приложение 1)
- Характеристика (см. Приложение 2)

- Дневник по учебной практике (см. Приложение 3)
- Отчет о выполнении задания по учебной практике (см. Приложение 4)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____ *ФИО обучающегося*

№ курса/группы _____

Проходил(а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

По ПМ _____

название ПМ

на/в _____

название предприятия/организации

в подразделении _____

название подразделения

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) _____ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) _____ дней, пропуски без уважительной причине составили _____ дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка (*нужное подчеркнуть*).

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики:

1. Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):

Общие и профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения ПК/ОК-освоена/не освоена
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">• анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;• приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;• определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному	
ПК 2.2. Выявлять лиц,		

<p>нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; • пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; 	
<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"> • определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; • определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; • общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; • установления психологического контакта с клиентами; • адаптации в трудовом коллективе; • использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; • общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; • публичного выступления и речевой аргументации позиции; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать и применять 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 	

	<p>трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none">• формировать пенсионные (выплатные) дела;• дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;• составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;• пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;• 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 установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;• следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины; знать: • содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; • понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; • структуру трудовых пенсий; • понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; • государственные стандарты социального обслуживания; • порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; • порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; • компьютерные программы по назначению пенсий, пособий 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; • особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; • современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; • основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; • понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины. 	
--	---	--

Заключение: аттестуемый *продемонстрировал \ не продемонстрировал* владение профессиональными и общими компетенциями:

Куратор практики (от организации)

«__» _____ 20__ г.

подпись, Ф.И.О.

М.П.

Итоговая оценка по практике (по пятибалльной системе) _____

Примечание: итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики от колледжа на основе оценок выполнения заданий практики, освоения ПК в данном аттестационном листе-характеристике, а также на основе предоставленного обучающимся/щейся отчета. Отчет по практике должен содержать требуемый комплект графических, аудио-, фото-, видео- и иных материалов, наглядных образцов изделий, документов, подтверждающих выполнение заданий практики и освоения ПК.

Руководитель практики от факультета СПО _____

(Ф.И.О, подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ХАРАКТЕРИСТИКА организации

на обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
__ курса специальности _____

Программу практики и индивидуальное задание выполнил(а) *в полном/ неполном* объеме.

За период прохождения практики студент освоил следующие общие компетенции:

_____ о удовлетворительно о хорошо о отлично

_____ о удовлетворительно о хорошо о отлично

_____ о удовлетворительно о хорошо о отлично

Формирование и уровень освоения профессиональных компетенций указан в аттестационном листе по практике.

Особое мнение руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации:

(должность)

(ФИО)

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДНЕВНИК
по
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Обучающегося _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от организации/предприятия:

Фамилия, И.О. , подпись

Химки , 201_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Я, _____ (Фамилия Имя,) обучающийся группы _____ (указать номер) проходил практику _____ в _____ (указать название организации).

В ходе прохождения практики мной были изучены:

Я принимал(а) участие в:

Мной, совместно с руководителем, были составлены:

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.

Выводы:
