

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

образовательная программа 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02
ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И
ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 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 и соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК):

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.

Учебная практика предназначена для получения первичных профессиональных умений и навыков, может проходить в кабинетах, лабораториях, оснащенных современным оборудованием, необходимым раздаточным материалом, содержащим задания (упражнения) для выполнения практических работ либо в организациях (учреждениях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между филиалом и организацией (учреждением). Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

1.2. Цель и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Учебная практика по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности, в соответствии с ФГОС СПО: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федеральной, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

1.3. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения

сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
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 2
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 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении	ЛР 15

общественных, государственных, общенациональных проблем	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР 18
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	ЛР 20
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 21
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	ЛР 22
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 23
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 24
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Мотивация к самообразованию и развитию	ЛР 25
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	ЛР 26

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков согласно учебного плана – 1 неделя (36 часов).

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Результатом освоения учебной практики по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является овладение студентами видом профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**3.1. Тематический план учебной практики по профессиональному модулю
02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

**Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республики
Калмыкия**

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе учебной практики	Кол-во часов
Общее ознакомление со структурой и организацией работы в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Республики Калмыкия. Клиентская служба.	6
Организация работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	6
Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц	6
Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий	6
Организация работы отдела назначения и перерасчета ЕДВ	6
Общее ознакомление с деятельностью отдела выплаты	6
Итого	36

**Казенное учреждение Республики Калмыкия «Центр социальной защиты
населения города Элисты»**

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе учебной практики	Кол-во часов
Общее ознакомление со структурой и организацией работы в Казенном учреждении Республики Калмыкия «Центр социальной защиты населения города Элисты»	6
Задачи и функции Казенного учреждения Республики Калмыкия «Центр социальной защиты населения города Элисты»	6
Организация деятельности отдела приема и выдачи документов	6
Организация деятельности отдела по работе с пожилыми лицами	6
Организация деятельности отдела по работе с отдельными категориями граждан	6
Организация деятельности отдела по работе с семьей и детьми	6
Итого	36

**3.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю 02
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

ПК/ОК	Содержание	Объем часов
ОК 1-12. ПК 2.2.- ПК 2.3	Поддержание баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. Анализ информации для статистической и другой отчетности. Анализ действующего законодательства: нормативно-правовое регулирование деятельности ПФР, органов социальной защиты. Решение практических ситуаций по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	12
ОК 1-12. ПК 2.1.- ПК 2.3.	Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. Определение порядка сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности. Составление планов. Подготовка с использованием компьютерных программ документов, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты (личное дело получателя социальной выплаты).	12
ОК 1-12. ПК 2.2.- ПК 2.3.	Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Использование различных компьютерных программ в деятельности органов социальной защиты при работе с гражданами, юридическими лицами. Организация по работы по разъяснению правонарушителям пенсионного и социального законодательства. Решение практических ситуаций, в том числе запросов по сложным вопросам социальной защиты вышестоящим в порядке подчиненности лицам с целью оказания социальной помощи нуждающимся гражданам (по практическим заданиям).	12
	Итого	36

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 02
ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения учебной практики необходимо:

- помещения, в которых осуществляется практика, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;
- предоставление рабочего места, оснащенного компьютером и иным оборудованием для возможности ознакомления и работы с нормативными документами организации и имеющий доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства и т.п.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галаганов Владимир Петрович. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / В.П. Галаганов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: КНОРУС, 2018. - 154 с. - (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06065-0

Дополнительные источники:

1. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: Учебник для бакалавров / Замараева З.П. - М.: Дашков и К, 2017. - 174 с. ISBN 978-5-394-02823-6 (Портал электронного обучения «Эльфа» / Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937246>)

2. Основы социальной политики и социальной защиты: Учебное пособие / Шарин В.И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - ISBN 978-5-16-011700-3 (Портал электронного обучения «Эльфа» / Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=540396>)

3. Холостова Е.И. Социальная работа с инвалидами: учебное пособие для бакалавров. 3-е изд. пер. и доп. М., Издательская торговая компания «Дашков и К», 2016. - 233 с.

Интернет – ресурсы:

1. http://www.pfrf.ru/ot_kalmik/.
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://www.consultant.ru/online/>

4. www.juristlib.ru – электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»
5. www.pfrf.ru – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
6. www.rospensia.ru – сайт журнала «Пенсия»
7. www.rg.ru – сайт «Российской газеты»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Филиалом и организациями (учреждениями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы СПО.

Сроки проведения практики устанавливаются Филиалом в соответствии с графиком учебного процесса.

Направление на учебную практику оформляется приказом директора Филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (учреждением), а также с указанием вида и сроков прохождения учебной практики.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от Филиала и организации (учреждения).

Перед началом прохождения практики совместно с руководителем практики от организации (учреждения) и преподавателем-руководителем практики от Филиала составляется тематический план прохождения практики обучающегося, согласованный с руководителем организации-базы практики и утвержденный директором Филиала).

В период прохождения учебной практики на обучающихся Филиала распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в местах прохождения учебной практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и Филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (Приложение 2) и характеристика.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (учреждением).

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации, в которой обучающийся проходил учебную практику.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Филиала об уровне освоения профессиональных компетенций, положительной характеристике, полноты и своевременности представления отчета о практике.

Отчет о прохождении учебной практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных обучающимся за время прохождения учебной практики.

Объем отчета должен быть не менее пяти страниц машинописного текста.

Структура отчета обучающегося об учебной практике:

1. Титульный лист (приложение 1).

2. Введение.

Во введении указываются сроки прохождения учебной практики, наименование организации (учреждения), где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель учебной практики от организации (учреждения). Дается обоснование актуальности учебной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения учебной практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

3. Основная часть отчета.

Основная часть отчета по учебной практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

– содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере учебная практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

– какие трудности возникли при прохождении учебной практики;

– недостатки и упущения, имевшие место при прохождении учебной практики, в чем конкретно они выражались;

– другие сведения, отражающие прохождение учебной практики обучающимся.

4. Заключение.

В заключении подводятся итоги учебной практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,0 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы

проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по учебной практике: наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, повышение квалификации не реже 1-го раза в 3 года; прохождение обязательной стажировки в профильных учреждениях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство учебной практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю Профессионального модуля 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, опыт работы не менее 3 лет.

4.5. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка

обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;

- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение

следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4.6. Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в образовательном процессе

Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов
ПЗ	Деловые игры, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии	7
Итого		7

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> - Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. - Собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии; - Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. 	<ul style="list-style-type: none"> - проверка выполнения практических заданий на занятиях по учебной практике; - проверка документов по учебной практике; - защита отчета по практике.

В случае невыполнения программы учебной практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации (учреждения), обучающийся направляется на учебную практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающемуся, не прошедшему учебную практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики по индивидуальному плану, утвержденному директором / заместителем директора по УМР Филиала.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин программу учебной практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов
Пенсионного Фонда Российской Федерации

МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты
населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)

Студентки

_____ курса специальности

40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Группа _____

ФИО _____

Руководитель практики: _____

Оценка _____

Подпись руководителя _____

Элиста, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Аттестационный лист учебной практики по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Студент (ка) _____,
_____ курса, группы _____, специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организациях (учреждениях): _____

наименование, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период практики согласно профессиональному модулю **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе учебной практики	Кол-во часов	Качество выполнения работ (соответствует/не соответствует) заполняется руководителем практики от организации (учреждения)
Итого		

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики:

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся(аяся) в ходе освоения профессионального модуля приобрел(а) **практический опыт** в области правового регулирования пенсионного обеспечения. Проявил(а) способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и умение эффективного поиска необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные ресурсы.

В ходе практики студентом(-кой) освоены (не освоены) следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<hr/> освоены/ не освоены
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<hr/> освоены/ не освоены
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<hr/> освоены/ не освоены

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями учреждения, в котором проходила практика¹:

Оценка по результатам учебной практики _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель
практики от учреждения

М.П.

Руководитель
практики от КФ МГГЭУ

¹ План практики выполнен в полном объеме или не в полном объеме.