

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2023 21:33:45
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5fe443c04a8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Частное профессиональное образовательное учреждение
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ



Директора по учебно-методической работе
/Кадрышева Ж.А.
02.09.2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
по программе базовой подготовки

Форма обучения - заочная
(очная или заочная)

Уровень образования: - среднее общее образование

Год набора: 2022

Кизляр
2022

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский полипрофессиональный колледж»

Разработчик (и):

Коваленко Светлана Николаевна, преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


_____ подпись


Рецензент:

Калиева А.М., директор ГКУ РД «Управление социальной защиты населения в МО «Кизлярский район»
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


_____ подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Протокол № 7 от «18» февраля 2022 г.

Председатель ЦМК  / Коваленко С.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|--|
| 1 | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | |
| 2 | ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 3 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 4 | УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 5 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 6 | ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных учебных дисциплин.

1.2. Цели задачи производственной практики, требования к результатам

Цели учебной практики:

- комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», являющегося обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачи учебной практики:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов

отчета по практике.

1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в форме практической подготовки, в рамках модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, обучающийся должен приобрести практический опыт работы

| ВПД | Практический опыт работы |
|--|--|
| Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | - 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 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 |

знать:

-нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

-систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- 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 органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

-разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модулей «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» составляет 54 часов (1,5 недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и календарным учебным графиком.

| Вид деятельности | Виды работ | Наименование учебных дисциплин междисциплинарных курсов с указанием конкрет-ных разделов (тем), обеспечи-вающих выполнение видов работ | Количество часов, (недель) |
|--|------------|--|----------------------------|
| Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» составляет | См. ниже | УП.02.01 МДК. 02.01 | 54 часов (1,5 недели) |

1.5. Место прохождения производственной практики

Учебная практика проводится в ЧПОУ Республиканском полипрофессиональном колледже.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

| Компетенции | Формулировка компетенции из ФГОС | Основные показатели оценки результата |
|-------------|---|--|
| ОК-1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | -ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по в профессиональной деятельности; –результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах; –своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве; |
| ОК-2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | -самостоятельное изучение практики рассмотрения и разрешения типовых ситуаций в сфере социального и пенсионного обеспечения граждан и выработки собственного понимания проблематики данных вопросов |
| ОК-3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | -адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; –рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; –аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач |
| ОК-4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения задач, профессионального и личностного развития. | -точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; –полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы |
| ОК-6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; –полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; –результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности |
| ОК-7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | -адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; – обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка |

| | | |
|---------------|---|---|
| | | рекомендаций |
| ОК-8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | -использование при изучении профессионального модуля и выполнения различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса с последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом особенных качественных характеристик |
| ОК-9 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | -готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; –анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ОК-11 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | -изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций; –соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности; – соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения |
| ОК-12 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | активация позиции при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа решения ситуации в противовес незаконному. Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства |
| 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); –участие в организационно– управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; – взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями |

| | | |
|---------------|---|--|
| ПК-2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | <ul style="list-style-type: none"> -умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты; –правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставленных документов и конкретных жизненных обстоятельств; – правильность принятия решений об установлении опеки и попечительства |
| ПК-2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | <ul style="list-style-type: none"> -понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения; –умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами; –умение грамотного предоставления гражданам, обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса; оперативное 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; –применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; –следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Код профессиональных | Наименования профессионального модуля, | Кол-во часов по | Виды работы |
|----------------------|--|-----------------|-------------|
|----------------------|--|-----------------|-------------|

| компетенций | МДК | ПМ | |
|---|--|-----------|--|
| ПМ 01. 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. | МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 9 | Изучение организации работы структурных подразделений государственных органов социальной защиты населения. |
| ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | | 9 | Изучение управленческой работы структурных подразделений органов социальной защиты населения. |
| ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | | 9 | Работа с макетами пенсионных дел территориальных органов ПФР. |
| | | 9 | Организация учета лиц, нуждающихся в социальной защите населения. |
| | | 9 | Изучение технологии сбора и анализа информации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. |
| | | 9 | Принятие решений об установлении опеки и попечительства. |
| ВСЕГО | | 54 | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |

Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для прохождения учебной практики (по профилю специальности) в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса, разработана следующая документация:

- Положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая программа практики;
- приказ о направлении студентов на практику;
- расписание практик обучающихся на текущий учебный год.

Содержание учебной практики.

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Количество часов (недель) Уровень освоения | Уровень освоения |
|---|--|--|--|---------------------|
| Вводное занятие | Инструктаж по технике безопасности | | 9 | |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | <p>Определение структуры организации и / или места отдела в структуре учреждения. Изучение задач деятельности учреждения (отдела)</p> <p>Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов</p> | 1. Анализ деятельности отделения (отдела) или учреждения социальной защиты населения (ПФ РФ) | 9 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | (перечень должностных обязанностей) ⁹ | | | |
| | Анализ планирования работ отдела (перечень запланированных мероприятий (действий) за отчетный период | | | |
| 9 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального (пенсионного) обеспечения и социального (пенсионного) обслуживания граждан – федеральное законодательство Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального (пенсионного) обеспечения и социального (пенсионного) обслуживания граждан – региональное законодательство | 2. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям граждан | 9 | |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере | Изучение структуры дела получателя | 3. Анализ порядка формирования и хранения дел получателей пенсий, по- | 9 | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| пенсионного обеспечения и социальной | пособий (пенсий) и других социальных выплат | собий и других социальных выплат | | |
| | Изучение порядка хранения дел получателей пособий (пенсий) и других социальных выплат | | | |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной | Изучение порядка ведения приема граждан | 4.Анализ организации работы с обращениями граждан | 9 | |
| | Изучение порядка рассмотрения письменных обращений граждан | | | |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной | Ознакомление с информацией предоставляемой отделом в СМЭВ. Ознакомление с информацией, получаемой отделом в СМЭВ | 5.Анализ работы отдела системы межведомственного электронного взаимодействия - СМЭВ | 9 | |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной | Рассмотрение конфликтных ситуаций и конструктивных решений конфликтов в работе с населением | 6.Усвоение основных понятий общей психологии, сущности психических процессов; основ психологии личности; современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенностей психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основных правил профессиональной этики | | |

| | | | | |
|--|---|--|----|--|
| | Изучение психологических особенностей инвалидов и лиц пожилого возраста и других потребителей социальных услуг. | и приемов делового общения в коллективе. | | |
| Итого по учебной практике: | | | 54 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачет | | | | |

Тематический план содержания учебной практики

| Наименование разделов и тем 1 | Виды выполняемых работ 2 | Объем часов 3 |
|--|---|------------------|
| Тема 1. Социальная защита населения и социальное обеспечение: общие понятия и их характеристика. | Анализ основных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы социальной защиты населения и социального обеспечения | 3 |
| | Решение практических задач по расчету размеров страховых пенсий по старости по инвалидности, по случаю потери кормильца | 3 |
| | Решение практических задач по расчету размеров страховых пенсий по государственному пенсионному обеспечению. | 3 |
| | Решение практических задач по расчету размеров различных видов социальных пособий | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| | Решение практических задач по расчету размеров различных компенсационных выплат | 3 |
| Тема 2. Общая характеристика и понятие организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда РФ. | Анализ основных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. | 3 |
| | Составления проектов ответов (принятых мер по обращению граждан в органы социальной защиты населения | 3 |
| | Составления проектов ответов (принятых мер по обращению граждан в органы Пенсионного фонда РФ | 3 |
| Тема 3. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения | Анализ основных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы социальной защиты населения и социального обеспечения | 3 |
| | Составление схем и таблиц на тему : «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения» | 3 |
| | Составление схем и таблиц на тему : «Взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения в районах и городах с органами исполнительной власти , с общественными организациями.» | 3 |
| Тема 4. Организация работы Пенсионного фонда Российской Федерации. | Анализ основных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ. | 3 |
| | Составление схем и таблиц на тему : «Органы пенсионного обеспечения : структура, уровни и общая характеристика» | 3 |
| | Составление схем и таблиц на тему : «основные положения о Пенсионном фонде РФ» | 3 |
| Тема 5. Организация деятельности Фонда социального страхования РФ, Фонда обязательного медицинского страхования. | Анализ основных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации деятельности Фонда социального страхования РФ, Фонда обязательного медицинского страхования.» | 3 |
| | Составление схем и таблиц на тему: «Организационная структура Фонда социального страхования РФ » | 3 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | Составление схем и таблиц на тему: «Организационная структура Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ» | 3 |
| | Составление схем и таблиц на тему: «Организационная структура регионального фонда обязательного медицинского страхования РФ» | 3 |
| | Итого | 54 |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для организации и прохождения учебной практики студентами, обучающимися по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусмотрена следующая основная документация:

- Положения о практике обучающихся в колледже, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- договор с организациями на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения учебной практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики.

Кабинет 24 дисциплин права (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования

Кабинет 24 дисциплин права (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (защита (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудован.

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 38 посадочных места (столов 19 шт., стульев 38 шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 3х секционная 1 шт.

(выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудован.

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 38 посадочных места (столов 19 шт., стульев 38 шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 3х секционная 1 шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4.4. Требования к руководителям практики.

4.4.1 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения.

Руководителем учебной практики от образовательного учреждения назначается преподаватели профильных профессиональных дисциплин или модулей (междисциплинарных курсов).

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её содержания основной профессиональной образовательной программе по специальности
- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и программе практики;
- разрабатывает индивидуальное задание для прохождения учебной практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка учреждения или организации;
- принимает участие в работе комиссии по оценке результатов учебной практики (защита отчетов по практике) и по проведению квалификационного экзамена по

- профессиональному модулю.

4.4.2 Для руководства учебной практикой в профильных организациях могут назначаться общий и непосредственный руководитель

Общее руководство практикой может быть возложено на руководителя (заместителя руководителя) службы персонала или других высококвалифицированных работников профильной организации. В обязанности общего руководителя практики входит:

подбор непосредственного руководителя практики из числа высококвалифицированных специалистов соответствующих структурных подразделений организации;

утверждение календарно-тематического плана прохождения практики;

распределение практикантов по рабочим местам, отслеживание перемещений

-практикантов в соответствии с учебными задачами и целями;

-ознакомление студентов с действующими правилами внутреннего распорядка и внутри

-объектового пропускного режима;

обеспечение безопасных условий прохождения практики студентами, отвечающих -санитарным правилам и требованиям охраны труда;

-проведение инструктажа студентов по вопросам обеспечения безопасности информационных ресурсов, порядка хранения рабочих материалов;

контроль за полнотой и степенью усвоения студентами программных вопросов путём проведения собеседований с участием непосредственного руководителя и руководителя практики от образовательного учреждения.

В обязанности непосредственного руководителя практики входит:

организация самостоятельной работы студентов на рабочих местах;

текущая проверка и оценка качества выполненной работы, проверка подобранных документов и содержания записей в дневнике прохождения практики;

контроль за выполнением студентами правил внутреннего распорядка; участие в оценке общих и профессиональных компетенций практиканта по каждой компетенции в соответствии с критериями образовательного учреждения;

консультирование студентов в рабочем порядке;

подготовка предложений по составлению заключений-характеристик на каждого студента.

4.5.Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно –правовые акты

1. ститущия Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер.закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г. № 422 –ФЗ: в ред. от 7 марта 2018.Доступ из справ.-правовой системы«Консультант Плюс».
3. О страховых пенсиях: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013г. №400-ФЗ: в ред. от 27 июня 2018.Доступ из справ.-правовой системы«КонсультантПлюс».
4. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001г. №166-ФЗ: в ред. от 07 марта 2018.Доступ из справ.-правовой системы«Консультант Плюс».
5. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ: в ред. от 03 августа 2018.Доступ из справ.- правовой системы«Консультант Плюс»
6. О занятости населения в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 19 апреля1991г.№1032-1:вред.от03июля2018г.Доступизсправ.-правовойсистемы «Консультант Плюс».
7. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: федер. Закон Рос. Федерации от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ: в ред. от 03 августа 2018. г. Доступ из справ.- правовой системы«Консультант Плюс».
8. Об основах социального обслуживания граждан в РФ: федер. Закон Рос. Федерации от 28декабря2013№442-ФЗ.:вред.от01мая2018г.Доступизсправ.-правовойсистемы «КонсультантПлюс».
9. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г.№ 166-ФЗ:в ред. от 07 марта 2018.Доступ из справ.- правовой системы«Консультант Плюс».
10. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ: в ред. от 27 июня 2018.Доступ из справ.-правовой системы«КонсультантПлюс».
11. О страховых пенсиях в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от28декабря2013г.№200-ФЗ.:вред.от27июня2018.Доступизсправ.-правовойсистемы «Консультант Плюс».
12. О накопительной пенсии: федер. Закон Рос. Федерации от 28 дек. 2013 г. № 424- ФЗ:вред.от 23 мая 2016.Доступ из справ.-правовой системы«КонсультантПлюс».
13. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей: закон Рос. Федерации от 12 февраля 1993 г. №4468- 1.:в ред. от 20декабря 2017.Доступ из справ.-правовой системы«КонсультантПлюс».

Основная и дополнительная литература:

| Библиографическое описание издания | Основная/ | Книгообеспеченность |
|------------------------------------|-----------|---------------------|
|------------------------------------|-----------|---------------------|

| (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.) | дополнительная литература | Кол-во. экз. в библи. | Электронные ресурсы |
|---|---------------------------|-----------------------|---|
| <p>Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с.</p> | Основная | - | https://urait.ru/bcode/517813 |
| <p>Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с.</p> | Основная | - | https://urait.ru/bcode/519373 |
| <p>Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 99 с.</p> | Основная | - | https://urait.ru/bcode/514627 |
| <p>Технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Кононова [и др.] ; под редакцией Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 506 с.</p> | Основная | - | https://urait.ru/bcode/530880 |
| <p>Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с.</p> | Дополнительная | - | https://urait.ru/bcode/517812 |

| | | | |
|--|----------------|---|---|
| Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. | Дополнительная | - | https://urait.ru/bcode/516372 |
|--|----------------|---|---|

Таблица 2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД |
|---|--|
| 1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru |
| 2 | Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru |

Таблица 3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС |
|---|---|
| 1 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru |

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОСОБЕННОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения:

- практических занятий;
- индивидуальных задания.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля, оценки результатов обучения |
|---|---|
| В результате изучения программы учебной практик профессиональной модуля и учебной дисциплины, обучающийся должен: | <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; -решение практических задач; -работа с первоисточником; - дополнительная специальная юридическая литература. |
| | - |

6. ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при наличии заявления осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения и другие помещения учебного корпуса, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

