Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
На заседании педагогического совета	**Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»**
Протокол N 4	_____ **А.М. Кривоносов**
«03» 07 **2020г.**	«03» 07 **2020г.**

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

базовая подготовка

Санкт-Петербург

2020 г.

Программа производственной практики профессионального модуля **ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки).**

СОГЛАСОВАНА

СПб ГКУ „ЦГАКФД СПб"

наименование организации

Директор

должность

Л.С. Легкая

подпись, Ф.И.О.

«___» _____ 2020 г.

М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета АУГСГиП

Протокол № 5

«18» 06 2020г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Историко-философских дисциплин, экономики и права

Протокол № 6

«25» 05 2020г.

Председатель цикловой комиссии

/Шабохонова О.В/

Разработчик:

Шишкин В.В. мастер производственного обучения отдела по учебно-производственной работе СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	Паспорт программы производственной практики	4
2.	Результаты освоения программы производственной практики	8
3.	Структура и содержание программы производственной практики	9
4.	Условия реализации программы производственной практики	11
5.	Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	16
6.	Приложения (образцы отчётных документов)	17
	6.1 Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	17
	6.2 Задание на практику	18
	6.3 Дневник практики	22
	6.4 Характеристика деятельности студента	24
	6.5 Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики	28
	6.6 Лист итоговой оценки	31

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную "Значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), и за результат выполнения заданий.
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

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять приемt граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для получения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат. а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

и приобретение практического опыта по одному из видов профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

1.2. Цель и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых знаний, умений и опыта практической работы по специальности.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент 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 назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

формирования пенсионных 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 пенсий на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;

установления психологического контакта с клиентами;

адаптации в трудовом коллективе;

использования приёмов 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, ежемесячных денежных выплат (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.

По окончании практики студент сдаёт руководителю практики отчетные документы в соответствии с Положением о практике обучающихся по форме, установленной СПб ГБПОУ «АУГСГиП».

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами организаций, в которых студенты проходили практику.

Количество часов, на освоение студентами программы производственной практики, рассчитано в объёме 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля ППССЗ по одному из видов профессиональной деятельности (ВПД): «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

КодПК	Результаты обучения по специальности
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять приёмграждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод) индексации и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат,
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Код ОК	Результаты обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОКЗ.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4.	Осуществлять поиск и использование информации. необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6.	Работать в коллективе и команде. эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объём производственной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объём часов
Всего занятий	72
В том числе:	
лекции	4
Практические занятия	6
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	60
Итоговая аттестация	2

3.2 Тематический план и содержание производственной практики

Код осваиваемых компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ		Наименования тем программы практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ОК 11. ОК 12.	**ПМ.01.** Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. МДК 01.01. Право социального обеспечения МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности	**72**	1. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. 2. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 3. Анализ ведомственных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 4. Анализ локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обслуживания граждан. 5. Определение условий оказания социальной помощи. 6. Изучение условия предоставления социального обслуживания. 7. Ознакомление с различными видами социального обслуживания. 8. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии. 9. Установление оснований назначения пособий. 10. Установление оснований назначения компенсаций. 11. Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. 12. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций. 13. Изучение организации психологического	Тема 1.1. Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций.	**18**
				Тема 1.2. Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам.	**18**
				Тема 1.3. Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (с использованием информационных справочно-правовых систем).	**18**
				Тема 2.1. Социально-психологическая компетентность специалиста. Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников.	**16**
				Обобщение материалов практики. Выполнение практико-ориентированных заданий. Аттестация в форме дифференцированного зачёта.	**2**

			контакта с клиентами (потребителями услуг), приёмов делового общения и правил культуры поведения. 14. Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации. 15. Оформление отчётной документации.		
Всего часов		**72**			**72**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики предполагает проведение практики на предприятиях (в организациях) на основе прямых договоров, заключаемых между обучающимся и предприятием (организацией), куда устраивается обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.

Производственная практика проводится концентрированно, в рамках профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к прохождению производственной практики является освоенная учебная практика.

Руководство производственной практикой осуществляют мастера производственного обучения (преподаватели), а также работники предприятий (организаций), закрепленные за обучающимися.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения (преподаватели), осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Наставники, закрепленные за обучающимися, помогающие им овладевать профессиональными навыками и осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся на предприятии (в организации), должны назначаться из числа высококвалифицированных работников этой организации.

4.4. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Аминов И. И. Психология деятельности юриста: Учебное пособие / Аминов И.И. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с. //Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php;

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник В.П. Галаганов. - Москва: КноРус, 2018. - 512 с. //Режим доступа: https://www.book.ru. Для СПО;

3. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник /Г.В. Сулейманова. - Москва: КноРус, 2018. - 321 с. // Режим доступа: https://www.book.ru. Для СПО;

4. Сухов А.Н. Основы социальной психологии: учебное пособие /А.Н. Сухов. - Москва: КноРус, 2018. - 241 с. // Режим доступа: https://www.book.ru. Для СПО.

Дополнительная литература:

5. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: Учебник / Замараева З.П. - М.: Дашков и К, 2017. - 174 с. // Режим доступа: http://znaniun.com/catalog.php;

6. Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения: Учебник / Шайхатдинов В.Ш. - Москва: Юстиция, 2018 - 551 с. // Режим доступа: https://www.book.ru. Для СПО.

Нормативно-правовые акты

7. Конституция Российской Федерации [Текст]: [(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11 - ФКЗ)] // Собрание Законодательства РФ. - 2014 . № 31.- ст. 4398;

8. О занятости населения в Российской Федерации [Текст]: Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. - 1996. №17. - Ст. 1915;

9. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС [Текст]: Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. - 1991. № 21. - Ст. 699;

10. О ветеранах [Текст]: федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета- 1995 - № 19;

11. О социальной защите инвалидов в РФ [Текст]: федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ. (с изм. и доп.) // Российская газета - 1995. - № 234.

12. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Текст]: федеральный закон от 19.02.1995 № 81-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. -1995. - №21. Ст. 1929;

13. О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изм. и доп.) [Текст]: федеральный закон от 24.11.1995 №179-ФЗ // Собрание законодательства РФ.- 1995. - №48. Ст. 4561;

14. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст]: федеральный закон от 24.07.1998 № 125 -ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. -1998. №31. Ст. 3803;

15. Об основах обязательного социального страхования [Текст]: федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. 19.07.1999. №29. Ст. 3686;

16. О государственной социальной помощи [Текст]: федеральный закон от 17.07.1999 №178 -ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. -1999. №29. Ст. 3699;

17. О Государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 15.12.2001 № 166 -ФЗ (ред. от 03 .07.2016) // Собр. законодательства Российской Федерации. - 200l. - №51 . - Ст. 4831;

18. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнство [Текст]: федеральный закон от 29.12.2006 № 326-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2007. №1 (часть I). - Ст. 18;

19. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 29.11.2010 № 326 -ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2010. №49. Ст. 6422;

20. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Текст]: федеральный закон от 07.07.2010 №210 ФЗ(с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ.-2010.-№31.-Ст.4179;

21. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 21.11.2011 №323 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2011. №48. Ст. 6724;

22. О страховых пенсиях [Текст]: федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. -2013. - №296;

22. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета - 2013 - №295;

23. Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также мер по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях республики Крым и города федерального значения Севастополя [Текст]: федеральный закон от 22.12.2014 №421-ФЗ //Собрание законодательства РФ. - 2014. - №52 (часть I). - Ст. 7532;

24. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости [Текст]: федеральный закон от 29.12.2015 № 388-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. – №1 (часть I). - Ст. 8;

25. О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов [Текст]: федеральный закон от 19.12.2016 N 417-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. - №52 (часть V) ст. 7466;

26. Социальный кодекс Санкт-Петербурга [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. - 2011. - №41;

27. О материнском (семейном) капитале в Санкт-Петербурге [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 06.12.2011 № 810-151 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. - 2011. - №42;

28. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан» [Текст]: постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 296 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. - 2014. - № 17. Ст. 2059;

29. О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий [Текст]: постановление Правительства РФ от 12.12.2007 № 862 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. - 2007. - № 51.- Ст. 6374.

30. О Пенсионном фонде РФ, утвержденного Постановлением ВС РФ от 27.12.1991. № 2122-1;

31. О Фонде социального страхования РФ, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.02.1994. № 101;

32. О расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000. № 967.

Интернет-ресурсы:

33. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] URL: http://www.garant.ru;

34. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга

[Электронный ресурс] URL: http://gov.spb.ru;

35. Официальный сайт Всероссийского общества инвалидов [Электронный ресурс] URL: http:// www.voi.ru (дата обращения 16.04.2017);

36. Официальный сайт Государственной инспекции труда Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: http://git78.rostrud.info/;

37. Официальный сайт Законодательного собрания Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: http://www.asseembly.spb.ru;

38. Официальный сайт Отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области [Электронный ресурс] URL: http://www.pfrf.ru/ot_peter/ - сайт;

39. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: http://www.pfrf.ru/ - сайт;

40. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] URL: http://правительство.рф;

41. Официальный сайт Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] URL: http://rofss.spb.ru/;

42. Официальный сайт Территориального фонда ОМС Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: http://www.spboms.ru - сайт;

43. Официальный сайт Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс] URL: http://spbdeti.org/;

44. Официальный сайт Федерального Фонда обязательно медицинского страхования [Электронный ресурс] URL: http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index/;

45. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] URL: http://www.gks.ru/wps/wom/connect/rosstat/rosstatsite/main/;

46. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости [Электронный ресурс] URL: http//www.rostrud.ru/;

47. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской федерации [Электронный ресурс] URL: http://www.fss.ru/ -сайт;

49. Правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru;

50. Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области (Петростат) [Электронный ресурс] URL: http://www.petrostat.gks.ru;

51. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс] URL: http: //www.gks.ru.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики (мастером производственного обучения или преподавателем) в форме дифференцированного зачета. Аттестация проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами организаций, в которых студенты проходили практику.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций - в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей программы производственной 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.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

6.1. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по производственной (по профилю специальности) практике
по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

_____

(наименование организации и место прохождения практики)

Студента _____

Группы _____

_____

(подпись, дата)

Руководитель практики от организации

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(занимаемая должность)

_____

(подпись руководителя практики от организации)

МП "____"_____201__г.

Руководитель практики от Академии

_____ _____

(фамилия, имя, отчество)

"____"_____201__г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

_____

(подпись руководителя практики от Академии)

"____"_____201__г.

Санкт – Петербург

20 ___ г.

6.2. Задание на практику

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики

по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

по специальности 40.02.01

«Право и организация социального обеспечения»

Студенту _____

Группы_____

Начало практики _____

Окончание практики_____

Наименование организации:

_____

Ответственный руководитель по практике от Академии: Шишкин Владимир Валентинович

Рабочий телефон: 298 8613; e-mail: v.shishkin@agp.edu.ru

В основу задания по практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

За период практики студент должен:

1. Ознакомиться со структурой организации и должностными инструкциями работы юриста (инспектора) в организации (МФЦ, отделе социальной защиты, Территориальном отделении Пенсионного фонда), распорядком рабочего дня.
2. Проанализировать ведомственные нормативные акты, регулирующие вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.
3. Определить условия и порядок оказания социального обеспечения и защиты гражданам Санкт-Петербурга.
4. Изучить правила исполнения и оформления служебных документов по основной деятельности:

- Формирование личных дел получателей (клиентов) социального обеспечения, пособий;
- Изучение образцов документов деловой переписки;
- Составление письма-запроса, предложения, письма-претензии и ответы на эти виды писем по вопросам назначения пенсии пособий, компенсаций, других выплат;
- Подготовка проектов управленческих решений и ответов на письма и жалобы граждан;
- Оформление распорядительных, отчетных, справочных, плановых и других видов документов, предназначенных для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся *в* социальной защите.

5. Ознакомиться с информационными системами, способами получения информации.
6. Изучить правила работы с базами данных.
7. Провести консультирование граждан по вопросам социального обеспечения.
8. Оформить отчет о производственной практике.

Студент по окончании практики представляет руководителю практики Академии отчёт, оформленный в следующем порядке:

1. Титульный лист (формата А-4).

2. Задание на прохождение производственной практики.

3. Дневник практики.

4. Характеристика деятельности обучающегося (с соответствующими отметками).

5. Аттестационный лист по производственной практике (с соответствующими отметками).

6. Лист итоговой оценки.

Представленные документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от организации.

Задание выдал

руководитель практики _____ В.В. Шишкин

« _____ » _____ 20___ г.

6.3. Дневник практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю ПМ.01

«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

_____

Ф.И.О. студента

Группа _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Руководитель от организации: _____ __

(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации и место прохождения практики:_ _____

_____

Сроки проведения практики с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5

	ИТОГО:			

Студент (-ка): _____

Ф. И. О.

Руководитель от организации: _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

«_____»_____20___г.

М.П.

Примечание:

1. Дневник производственной практики заполняется ежедневно вручную.
2. В дневнике практики студент в хронологическом порядке записывает выполненные работы, в соответствии с планом (содержание дневника должно охватывать всю тематику программы практики: (например)

- краткая характеристика объекта практики;
- организация труда на объекте практики;
- организация обеспечения работы, своевременная выдача заданий;
- организация контроля качества работ;
- охрана труда и техника безопасности на объекте практики;
- полученные задания на прошедший рабочий день (от кого, в какой форме (устно, письменно), суть задания и срок выполнения);
- новые навыки, полученные в ходе выполнения работ (освоил навыки по выполнению конкретного вида действий (работ) и др.);

3. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики в организации при завершении практики (подпись, дата, печать).

6.4. Характеристика деятельности студента

Характеристика

деятельности студента по освоению общих компетенций при прохождении производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

_____

Ф.И.О.

Группа _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

_____

_____

_____

Сроки проведения практики с _____по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Студент (ка) понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии в обществе, роль знаний и умений в профессиональной деятельности. Проявляет к профессии устойчивый интерес			
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способна (бен) решать проблемы, адекватно оценивать возможные риски и принимать решения в нестандартных профессиональных ситуациях в области обеспечения реализации прав граждан в сфере			

	пенсионного обеспечения и социальной защиты; рационально решать стандартные профессиональные задачи в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; аргументированно проводить самоанализ выполнения профессиональных задач и нести ответственность за их исполнение.			
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способна (бен) при выполнении самостоятельной работы быстро и точно осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач и личностного профессионального развития; в полной мере использовать различные источники информации, включая электронные			
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективно использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умеет работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; в полной мере соблюдает этические нормы и правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; свободно владеет приёмами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; с высокой результативностью взаимодействует с участниками профессиональной деятельности.			
ОК 7. Брать на себя ответственность	Ставил цели, мотивировал			

за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	деятельность подчинённых, организовывал и контролировал их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. Адекватно проводил самоанализ и корректировку результатов собственной работы; в полном объёме выполнял обязанности в соответствии с их распределением; проводил обоснованный анализ процессов в группе при выполнении практических задач на основе внешнего наблюдения, делал выводы и разрабатывал рекомендации.			
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Способен (на) ориентироваться в условиях частого изменения правовой базы, использовать новые отраслевые технологии в профессиональной сфере и анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.			
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Способен (на) эффективно использовать полученные знания в области межличностных отношений; знает и соблюдает правила общения, публичного выступления и речевой аргументации позиции.			
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Студент (ка) понимает сущность коррупции и проявляет нетерпимость к коррупционному поведению			

Подпись_____/_____/

(руководитель практики от организации)

МП

«_____»_____20___г.

6.5. Аттестационный лист

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

_____

Ф.И.О.

Группа _____

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

_____

_____

Сроки проведения практики с _____по_____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим :законодательством - Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач.			
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для получения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер	- Способность определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по			

социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	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			
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; - Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;			
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики: - Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты - Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с получателями услуг: - Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного			

	обеспечения и социальной защиты.			

Подпись_____/_____/ «_____»_____20___г.

(руководитель практики от производства)

МП

6.6. Лист итоговой оценки

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**
по профессиональному модулю ПМ.01

«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Сроки прохождения практики: с _____ по_____

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Группа: _____

Студент(ка)_____

Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации_____

Оценка руководителя практики от Академии за отчёт _____

Итоговая оценка_____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП»_____

должность

_____ / _____

подпись *Фамилия, Имя, Отчество*

Руководитель практики от организации _____

должность

_____ / _____

подпись *Фамилия, Имя, Отчество*

М.П.