

Государственное
автономное
учреждение
дополнительного
профессионального
образования

«БРЯНСКИЙ
ИНСТИТУТ
ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАНИЯ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

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

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

для специальности 40.02.01

«Право и организация социального обеспечения»



БРЯНСКИЙ
ИПКРО

2016

Печатается по решению редакционно-издательского совета государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Брянский институт повышения квалификации работников образования» и решению методического совета ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж»

Рецензенты:

Смолянова Наталья Евгеньевна, руководитель клиентской службы управления Пенсионного фонда РФ в Трубчевском районе.

Ерёменкова Татьяна Васильевна, начальник государственного казённого учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района».

Головачёва Наталья Александровна, преподаватель общественных и специальных юридических дисциплин ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж» высшей квалификационной категории.

Методические рекомендации для обучающихся по проведению производственной практики по ПМ.01 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» /Сост. Самошкина Н.И. – Брянск: БИО ГАУ ДПО «БИПКРО», 2016. – 26 с.

ISBN 978-5-98732-168-3

Редактирование авторское

БКК 74.3

© Данное издание охраняется законодательством об авторских правах РФ
Перепечатка без согласия автора и издательства запрещена

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	8
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ:.....	10
СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ №1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ (ПМ. 01).....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ №2. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ (ПМ.02).....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПМ.01).....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПМ.02).....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ .01.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПМ .02.....	24

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика (практика по профилю) является составной частью профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- установления психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные (выплатные) дела;

- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

Цели и задачи производственной практики ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

В ходе освоения программы производственной практики 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 федерального, 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;

Производственная практика по профилю специальности является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, на приобретение практического опыта в области пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан. В рамках производственной практики обучающиеся знакомятся с правилами поведения работников пенсионного фонда и учреждений социальной защиты, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, выполняют практические задания, что способствует быстрой адаптации на местах будущей работы и помогает закрепить на практике теоретический материал, изученный обучающимися на учебных занятиях.

Практика по профилю подготовки предусматривает ознакомление обучающихся с реальным технологическим процессом, работой учреждений и приобретение ими первых практических навыков по избранной специальности, а также закрепление теоретических знаний, полученных в ходе обучения.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения. Студенты, не прошедшие практику, к квалификационному экзамену по профессиональному модулю не допускаются. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет».

Данные методические рекомендации предназначены для того, чтобы помочь обучающимся успешно пройти практику по профилю специальности (в них определены цели и задачи, содержание практических заданий, особенности организации и руководство практикой, порядок прохождения производственной практики, требования к структуре отчета и образцы оформления его различных разделов).

По окончании практики обучающиеся сдают отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной данными методическими рекомендациями.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Основой для организации производственной практики (по профилю специальности) служат:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 24.07.2015 г., зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)
2. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения ГБПОУ «ТППК».

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж» (далее ГБПОУ «ТППК») готовит комплект рабочих документов, которые включают:

- рабочую программу производственной практики (по профилю специальности);
- договоры с ГУ «Управление ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе Брянской области», ГКУ «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района», ГБУ Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района», в которых оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики;
- приказ о допуске обучающихся к производственной практике (по профилю специальности);
- график проведения производственной практики (по профилю специальности).

При направлении обучающихся на производственную практику (по профилю специальности) в ГБПОУ «ТППК» проводится организационное собрание, на котором до сведения обучающихся доводятся требования по ее прохождению. Собрание проводит заведующий производственной практикой. Организационное собрание проводится с целью ознакомления практикантов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организациях, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п. Посещение организационного собрания и консультаций по практике является обязательным условием прохождения практики по профилю специальности.

Общее руководство практикой осуществляет заведующий производственной практикой. Он составляет график проведения практики по профилю специальности, который утверждается директором ГБПОУ «ТППК». Зав. производственной практикой обеспечивает контроль за посещением обучающимися производственной практики.

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок на дифференцированном зачете осуществляется руководителем практики от колледжа.

Обязанности руководителя практики от ГБПОУ «ТППК»:

- принять участие в проведении организационного собрания перед началом практики;
- наладить и поддерживать связь с куратором практики от организации, познакомить его с графиком проведения практики, с содержанием заданий;
- принять к сведению замечания, сделанные куратором практики от организации относительно корректировки содержания заданий;
- следить за тем, чтобы обучающиеся вовремя приходили на практику и качественно выполняли свои обязанности;
- посещать, согласно графику, организации, в которых обучающиеся проходят практику;
- оказывать помощь обучающимся при сборе материалов для оформления отчета по практике;
- провести дифференцированный зачет с оценкой по практике.

Обязанности обучающихся ГБПОУ «ТППК» при прохождении практики:

- приходить вовремя на практику и не пропускать ее;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, которые действуют в той организации, где они проходят практику;
- соблюдать требования в области охраны труда;
- ответственно подходить к выполнению работы;
- качественно и в срок выполнять виды работ, которые предусмотрены заданиями, содержащимися в методических рекомендациях;
- вести дневник практики (по каждому профессиональному модулю отдельный);
- своевременно сдать отчет по практике.

Количество часов, отведенных на производственную практику по **ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»** – 72 ч.

Количество часов, отведенных на производственную практику по **ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»** – 72 ч.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист отчета по практике	Приложения 1, 2
2.	Основная часть (отчет о выполнении заданий по производственной практике)	Пишется обучающимся самостоятельно. Обязательно указывается место прохождения практики, виды заданий, отчет об их выполнении.
3.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, законы, подзаконные акты, регламенты, брошюры и т.д.). Наиболее объемные материалы рекомендуется не распечатывать, а сбрасывать на CD-R диск.
4.	Аттестационный лист (ПМ. 01, ПМ. 02)	Приложения 5, 6
5.	Характеристика профессиональной деятельности (ПМ. 01, ПМ. 02)	Приложения 7, 8 Подписывается куратором от организации, в которой обучающийся проходил практику и заверяется печатью.
6.	Дневник по практике	Приложения 3, 4. Заполняется ежедневно.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет в электронном виде:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2,5, правое – 1;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - снизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом, шрифт – жирный.

3. Отчет по ПМ. 01 и ПМ. 02 выполняется индивидуально.

4. Текст отчета должен занимать не более 30 страниц.

Задания
по производственной практике по профилю специальности
(40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

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

База практики: *«Управление ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе» (Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий, Клиентская служба, юрист)*

Обучающиеся во время прохождения практики могут выполнять следующие виды работ:

1. **Провести анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения** (отчёт должен содержать анализ ФЗ от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», ФЗ от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях», ФЗ от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).
2. **Совместно со специалистом Управления ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе вести прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения.** В отчете необходимо прописать категории лиц, которые обращались в Управление ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе за время прохождения практики обучающимися и анализ вопросов, с которыми граждане обращались в Управление.
3. **В процессе приема осуществлять общение с лицами пожилого возраста и инвалидами.** В отчете описать характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. Также необходимо проанализировать трудные ситуации, которые возникли в процессе такого общения (могли возникнуть) и выход из них.
4. **Формировать пакет документов для назначения страховых пенсий разных видов и материнского капитала.** В отчете должен быть макет личного дела получателя страховой пенсии и материнского капитала, сформированный лично практикантом по предложенному специалистом варианту с соблюдением требований конфиденциальности.
5. **Наблюдать за работой специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий, и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий.** В отчете должен быть описан порядок действий работы специалиста (действие выбирает сам обучающийся, это может быть назначение, перерасчет пенсии и.д.). Так же нужно указать, какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в Управлении ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе, если можно, то с указанием конкретной программы.
6. **Работа в Архиве (подшивка дел).** Отчет должен содержать анализ нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу архива в Управлении ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе.
7. **Совместно со специалистом Пенсионного фонда консультировать обратившихся лиц по вопросам пенсионного обеспечения.** В отчете прописать способы установления психологического контакта с клиентами.
8. **Совместно с юрисконсультутом организации принимать участие в подготовке юридических документов для судебного процесса.** Отчет должен содержать перечень документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора, который возник по поводу назначения пенсии. Обучающиеся могут присутствовать на судебном разбирательстве по спорам, возникшим при назначении и выплате пенсий и пособий, по вопросам удержаний из пенсий, взыскания излишне выплаченных сумм пенсии и др. вопросам

Задания
по производственной практике по профилю специальности
(40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

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

База практики: «Управление ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе» (Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий, Клиентская служба, юрист)

Обучающиеся во время прохождения практики могут выполнять следующие виды работ:

1. **Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.** В отчете должно быть описание способов поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий и действующей в Управлении автоматизированной системы назначения, перерасчета и выплаты пенсий, функций данной системы, порядка и правил работы на компьютере (назначение пенсий, индивидуальный перерасчет, изменение и корректировка информации, которая содержится в базе данных получателей пенсий).
2. **Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.** В отчете описать не менее двух ситуаций с подробным описанием действий специалиста. Так же необходимо указать компьютерные и телекоммуникационные технологии, которые используются для консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения.
3. **Участвовать совместно со специалистом Управления ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан.** В отчете описать, с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп. Отчет должен содержать по несколько примеров заявлений, жалоб и ответов на них, предложений.
4. **Принимать участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений органов Пенсионного фонда Российской Федерации.** В отчете перечислить:
 - функции структурных подразделений Управления ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе;
 - составить схему структуры Управления ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе;
 - кратко изложить действующие в Управлении ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе правила внутреннего распорядка, охраны труда, режима работы;
 - проанализировать несколько должностных инструкций;
 - ознакомиться с правилами ведения справочно-кодификационной работы в Управлении ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе.

Обучающийся должен изложить свои предложения по совершенствованию организации работы на рабочем месте.

Задания
по производственной практике по профилю специальности
(40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

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

База практики: Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района» (сектор льгот ветеранам и инвалидам, сектор черныбыльских выплат, сектор детских пособий, служба субсидий, служба приёма населения)

Обучающиеся во время прохождения практики могут выполнять следующие виды работ:

1. **Провести анализ действующего законодательства в области социальной защиты населения.** Отчёт должен содержать анализ ФЗ № 81 от 19.05.1995 г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», ФЗ от 12.01.1995 N 5-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 14.12.2015) «О ветеранах» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016), ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», а так же перечень регламентов, которые регламентируют предоставление Отделом социальной защиты разнообразных социальных услуг.
2. **Совместно со специалистом Отдела социальной защиты населения Трубчевского муниципального района вести приём граждан по вопросам, связанным с детскими пособиями, льготами ветеранам и инвалидам, черныбыльским выплатам, субсидиям.** В отчете необходимо прописать категории лиц и вопросы, с которыми они обратились.
3. **Формировать пакет документов для назначения субсидии и ежемесячного пособия на ребенка.** В отчете описать особенности назначения и выплаты детских пособий и субсидий. В отчете должен быть макет личного дела получателя субсидии и ежемесячного пособия на ребенка. При формировании макета личного дела обучающийся должен показать навыки работы с документами. Макеты получателей данных мер социальной поддержки должны формироваться с учетом требований конфиденциальности.
4. **Наблюдать за работой специалиста по назначению компенсационных выплат (субсидий) с использованием информационно-компьютерных технологий.** В отчете должен быть описан порядок действий работы специалиста. Так же нужно указать, какими именно информационно-компьютерными технологиями специалист пользовался.
5. **Наблюдать за работой специалиста в области реабилитации инвалидов.** В отчете нужно отразить особенности общения специалиста с лицами, имеющими стойкое ограничение жизнедеятельности.
6. **Работа в Архиве (формирование и подшивка дел).** Отчет должен содержать анализ нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу архива в Отделе социальной защиты населения.

Задания
по производственной практике по профилю специальности
(40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

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

База практики: Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района» (сектор льгот ветеранам и инвалидам, сектор черныбыльских выплат, сектор детских пособий, служба субсидий, служба приема населения)

Обучающиеся во время прохождения практики могут выполнять следующие виды работ:

1. **Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей детских пособий, субсидий, черныбыльских выплат, ЕДВ, ЕДК, компенсационных выплат с применением компьютерных технологий.** В отчете должно быть описание способов поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей детских пособий, субсидий, черныбыльских выплат, ЕДВ, ЕДК, компенсационных выплат.
2. **Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.** В отчете описать не менее двух ситуаций с подробным описанием действий специалиста. Так же необходимо указать компьютерные и телекоммуникационные технологии, которые используются для консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.
3. **Участвовать совместно со специалистом Отдела социальной защиты населения в Трубчевском муниципальном районе в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан.** Обучающийся должен провести их классификацию и анализ, что должно найти отражение в отчете. По своему усмотрению привести пример жалобы и проект ответа на нее.
4. **Принимать участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения.** В отчете перечислить функции структурных подразделений Отдела социальной защиты населения Трубчевского муниципального района. Составить схему структуры Отдела социальной защиты населения Трубчевского муниципального района, кратко изложить действующие в Отделе правила внутреннего распорядка, охраны труда, режима работы и проанализировать несколько должностных инструкций специалистов Отдела, ознакомиться с правилами ведения справочно-кодификационной работы в Отделе социальной защиты населения и описать их. Отчет так же должен содержать анализ Устава Отдела социальной защиты населения. Обучающийся должен изложить свои предложения по совершенствованию организации работы на рабочем месте.

Задания
по производственной практике по профилю специальности
(40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

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

База практики: «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района (отделение срочной консультативной помощи, отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов)

Обучающиеся во время прохождения практики могут выполнять следующие виды работ:

- 1. Провести краткий анализ действующего законодательства в области социального обслуживания населения** (отчёт должен содержать анализ ФЗ от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015) «О государственной социальной помощи»). Необходимо обратить внимание на виды и формы социального обслуживания.
- 2. Совместно со специалистом «Комплексного центра социального обслуживания населения Трубчевского района» вести прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением срочной консультативной помощи, социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.** В отчете описать не менее двух ситуаций с подробным описанием действий специалиста (кто обратился, с каким вопросом, какой ответ был получен и его правовое обоснование).
- 3. Формировать пакет документов для предоставления социального обслуживания на дому.** В отчете описать алгоритм предоставления этой услуги. Отчет должен содержать описание особенностей организации социального обслуживания на дому.
- 4. Наблюдать за работой специалиста в области реабилитации инвалидов.** Отчет должен содержать описание лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий, культурного и бытового обслуживания граждан.
- 5. Работа в Архиве** (формирование и подшивка дел). Отчет должен содержать анализ нормативно-правовых актов, которые регламентируют работу архива в Комплексном центре социального обслуживания населения.

Задания
по производственной практике по профилю специальности
(40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

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

База практики: «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района (отделение срочной консультативной помощи, отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов)

Обучающиеся во время прохождения практики могут выполнять следующие виды работ:

1. **Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей социальных услуг с применением компьютерных технологий.** В отчете должно быть описание способов поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей социальных услуг в Комплексном центре социального обслуживания населения.
2. **Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам предоставления социальных услуг гражданам (социального обслуживания) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.** В отчете указать компьютерные и телекоммуникационные технологии, которые используются для консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обслуживания. Отчет должен содержать описание порядка выявления, учета семей и отдельных лиц, нуждающихся в социальной поддержке, порядок расчета среднедушевого дохода для признания граждан малоимущими.
Необходимо описать порядок оказания такой услуги, как социальное обслуживание на дому:
 - порядок определения круга лиц, нуждающихся в социальном обслуживании;
 - порядок зачисления на обслуживание, противопоказания к зачислению;
 - виды и правила предоставления услуг;
 - основания для снятия с обслуживания.
3. **Принимать участие в приёме населения** (запись обращений граждан, их классификация, анализ; поэтапная запись принятия решений на разные виды обращения граждан). Обучающийся должен оформить заявление на предоставление одного из видов социального обслуживания, согласно установленной законодательством формы.
4. **Участвовать совместно со специалистом «Комплексного центра социального обслуживания населения Трубчевского района» в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан.** Обучающийся должен провести их классификацию и анализ, что должно найти отражение в отчете.
5. **Принимать участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений «Комплексного центра социального обслуживания населения Трубчевского района».** В отчете перечислить функции структурных подразделений «Комплексного центра социального обслуживания населения Трубчевского района». Составить схему структуры «Комплексного центра социального обслуживания населения Трубчевского района», кратко изложить действующие в нем правила внутреннего распорядка, охраны труда, режима работы и проанализировать несколько должностных инструкций специалистов «Комплексного центра социального обслуживания населения Трубчевского района»; ознакомиться с планированием и правилами ведения справочно-кодификационной работы в «Комплексном центре социального обслуживания населения Трубчевского района» и описать их. Обучающийся должен изложить свои предложения по совершенствованию организации работы на рабочем месте.

Департамент образования и науки
Брянской области

ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж»

ОТЧЁТ

о производственной практике (по профилю специальности)

ПМ.01 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Студентки 32 группы
Специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Аришуковой Виктории Александровны

Время прохождения практики с «_____» _____ 2016 г. по «_____» _____ 2016 г.
Место практики: Государственное учреждение «Управление Пенсионного фонда РФ в Трубчевском муниципальном районе, Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района», Государственное бюджетное учреждение Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района».

Отметка _____ подпись руководителя группы _____

Руководитель практики от ГБПОУ «ТППК» _____

Трубчевск, 2016

Департамент образования и науки
Брянской области

ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж»

ОТЧЁТ

о производственной практике (по профилю специальности)

ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации»

Студентки 32 группы
Специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Аришукowej Виктории Александровны

Время прохождения практики с «_____» _____ 2016 г. по «_____» _____ 2016 г.

Место практики: **Государственное учреждение «Управление Пенсионного фонда РФ в Трубчевском муниципальном районе, Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района», Государственное бюджетное учреждение Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района».**

Отметка _____ подпись руководителя группы _____

Руководитель практики от ГБПОУ «ГППК» _____

Трубчевск, 2016

Департамент образования и науки Брянской области

ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж»

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

Студента (ки) группы **32П**

Отметка _____

Руководитель практики _____

2016 г.

**Образец заполнения дневника производственной практики
(по профилю специальности)**

**ГБУ Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района»**

ДАТА	ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ		
21. 11. 2013	9.00- 11.00. Изучение плана работы отдела	ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
		ПЕЧАТЬ (ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ)

**ГУ Брянской области
«Управление ПФ РФ в Трубчевском районе Брянской области»**

ДАТА	ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОТДЕЛ НАЗНАЧЕНИЯ, ПЕРЕРАСЧЕТА, ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ, СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И ОЦЕНКИ ПЕНСИОННЫХ ПРАВ ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ		
25. 11. 2013	9.30. – 10.00. Изучение плана работы отдела	ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
		ПЕЧАТЬ (ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Аршукова Виктория Александровна

Обучающаяся по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю

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

в объеме **72** час. с « ____ » _____ 2016 г. по « ____ » _____ 2016 г.

в организации

1. Управление ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе, 242220, Брянская область, Трубчевский муниципальный район, Трубчевск, ул. улица Володарского, д. 12.
 2. Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района» (ГКУ «ОСЗН Трубчевского района»), 242220 г. Трубчевск, ул. Володарского, 12а.
 3. ГБУ Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района», 242220, БРЯНСКАЯ область, г. ТРУБЧЕВСК, ул. ВОЛОДАРСКОГО, д. 12 - А
- Формируемые компетенции: ПК 1.1 -1.6; ОК 1, ОК 3-6, ОК 9, ОК 11

<i>Виды работ, выполненные обучающимися во время практики</i>	<i>Объемы работ, выполненные обучающимися во время практики</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</i>
- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	4	
- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	10	
- определение права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	8	
- формирование пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	7	
- пользование компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;	10	
- определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	7	
- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;		
- общение с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;	9	
- установление психологического контакта с клиентами;	6	
- адаптации в трудовом коллективе;	4	
- использование приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляция поведения в процессе межличностного общения;	3	
- общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;	2	
- публичное выступление и речевая аргументации позиции.	2	
Итого:	72ч	

« ____ » _____ 20__

_____ **Н.И Самошкина**, руководитель практики от ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж»

_____ **Т.В. Ерёменкова**, начальник Государственного казенного учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Аршукова Виктория Александровна

Обучающаяся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда РФв объеме 72 час. с «___» _____ 2016 г. по «___» _____ 2016 г.

в организации

1. Управление ПФ РФ в Трубчевском муниципальном районе, 242220, Брянская область, Трубчевский муниципальный район, Трубчевск, ул. улица Володарского, д. 12.

2. Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района» (ГКУ «ОСЗН Трубчевского района»), 242220 г. Трубчевск, ул. Володарского, 12а.

3. ГБУ Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Трубчевского района», 242220, БРЯНСКАЯ область, г. ТРУБЧЕВСК, ул. ВОЛОДАРСКОГО, д. 12 - А

Формируемые компетенции: ПК 2.1, 2.2, 2.3; ОК 1-4; ОК 6-9, ОК 12-13;

Виды работ, выполненные обучающимися во время практики	Объемы работ, выполненные обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
- поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	14	
- выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	10	
- организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	15	
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	16	
- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	17	
Итого:	72ч	

«___» _____ 20__

_____ **Н.И Самошкина**, руководитель практики от ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж»_____ **Т.В. Ерёмкова**, начальник Государственного казенного учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района»

**ХАКТЕРИСТИКА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТУДЕНТКИ ГБПОУ «Трубчевский профессионально - педагогический
колледж»**

АРШУКОВОЙ ВИКТОРИИ АЛЕКСАНДРОВНЫ

Аршукова В.А, обучающаяся по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда РФ.**

Аршукова В.А. за время прохождения практики показала себя с хорошей стороны, что проявилось в следующем: она не допускала пропусков производственной практики, ответственно подходила к выполнению поручаемой ей работы, проявляла творческий подход к ее выполнению, с сотрудниками вела себя корректно. Очень внимательно относилась к гражданам, приём которых вела совместно со специалистами.

Она аккуратно вела необходимую документацию, была любознательна.

Следует особо отметить умение Аршуковой В.А. создавать деловой настрой на работу.

За время прохождения практики не получила ни одного взыскания.

Аршукова В.А. обладает отличными теоретическими знаниями, которые ей пригодятся в предстоящей профессиональной деятельности.

По результатам практики заслужила оценку « _____ ».

Характеристика дана для предъявления в ГБПОУ «ТППК»

_____ **Т.В. Ерёменкова**, начальник
**Государственного казенного учреждения Брянской
области «Отдел социальной защиты населения
Трубчевского района»**

**ХАКТЕРИСТИКА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СТУДЕНТКИ ГБПОУ «Трубчевский профессионально - педагогический
колледж»**

АРШУКОВОЙ ВИКТОРИИ АЛЕКСАНДРОВНЫ

Аршукова В.А., обучающаяся по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю *ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

Аршукова В.А. за время прохождения практики показала себя с хорошей стороны, что проявилось в следующем: она не допускала пропусков производственной практики, ответственно подходила к выполнению поручаемой ей работы, проявляла творческий подход к ее выполнению, с сотрудниками вела себя корректно. Очень внимательно относилась к гражданам, приём которых вела совместно со специалистами.

Она аккуратно вела необходимую документацию, была любознательна.

Следует особо отметить умение Аршуковой В.А. создавать деловой настрой на работу.

За время прохождения практики не получила ни одного взыскания.

Аршукова В.А. обладает отличными теоретическими знаниями, которые ей пригодятся в предстоящей профессиональной деятельности.

По результатам практики заслужила оценку « _____ ».

Характеристика дана для предъявления в ГБПОУ «ТППК»

_____ **Т.В. Ерёменкова**, начальник
**Государственного казенного учреждения Брянской
области «Отдел социальной защиты населения
Трубчевского района»**

Методические рекомендации
для обучающихся по проведению производственной практики по ПМ.01
«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и ПМ.02
«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Составитель

Наталья Ивановна Самошкина,

преподаватель общественных и специальных юридических дисциплин высшей
квалификационной категории

Печатается в авторской редакции

Подписано в печать 21.03.2016. Формат 60×84¹/₁₆. Печать офсетная.
Бумага офсетная. Усл. печ. л. 1,62. Тираж 500 экз. Заказ № 24.

Отпечатано с готового оригинал-макета в библиотечно-издательском отделе
ГАУ ДПО «Брянский институт повышения квалификации работников образования»
241022, г. Брянск, ул. Димитрова, д. 112

РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по проведению производственной практики (ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», ПМ. 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»), составленные *Самошкиной Натальей Ивановной*, преподавателем общественных и специальных юридических дисциплин *ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж»*.

Производственная практика является составной частью профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

Требования к содержанию практики регламентированы Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, учебными планами специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, рабочей программой по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», ПМ. 0.2 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», а также методическими указаниями, разработанными Н.И. Самошкиной.

Методические рекомендации по проведению производственной практики направлены на закрепление и расширение теоретических знаний, и получение первичных профессиональных умений по профессиональным модулям ПМ. 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации».

Методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов.

Внимательное изучение методических рекомендаций помогает студентам, которые проходят производственную практику, получить положительную оценку.

Для кураторов практики от Государственного учреждения «Управление Пенсионного фонда РФ в Трубчевском районе» методические пособия также являются, своего рода, руководством к действию, так как позволяют правильно определить основные направления совместной деятельности сотрудников и практикантов. Наши сотрудники знакомятся с содержанием заданий и создают все условия для их своевременного выполнения практикантами.

Считаю наличие методических рекомендаций необходимым условием успешного прохождения студентами ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж» производственной практики по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и рекомендую их к печати.

Наталья Евгеньевна Смолянова, руководитель клиентской службы Управления Пенсионного фонда РФ в Трубчевском районе»

Н. Е. Смолянова



РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по проведению производственной практики по ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», ПМ. 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», составленные **Самошкиной Натальей Ивановной**, преподавателем общественных и специальных юридических дисциплин ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж».

Обучающиеся ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж» проходят в Государственном казённом учреждении Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района» (ГКУ «ОСЗН Трубчевского района») производственную практику по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Благодаря наличию методических рекомендаций не только студенты, но и кураторы производственной практики от учреждений, знают особенности её организации и порядок прохождения, знакомятся с содержанием заданий и комментариями по их выполнению, тем самым способствуя выполнению заданий практикантами на рабочем месте. В случае необходимости кураторы производственной практики от учреждений могут вносить коррективы в содержание и процесс организации практики, что предусмотрено методическими рекомендациями.

В методических рекомендациях прописаны обязанности, как студентов-практикантов, так и кураторов практики, что дисциплинирует участников данного процесса.

По окончании практики на каждого студента-практиканта дается характеристика о его работе. Образец характеристики содержится в методических рекомендациях.

Рекомендации содержат требования к структуре отчета и образцы оформления его различных разделов.

Наши сотрудники, которые прикрепляются к практикантам, внимательно изучают содержание методических рекомендаций и следят за тем, что бы они практикантами выполнялись.

Наличие методических рекомендаций помогает как студентам успешно пройти производственную практику по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и заслужить положительную оценку по ее итогам, так и нашим сотрудникам качественно курировать данное направление в образовательном процессе ГБПОУ «ТППК».

Методические рекомендации имеют большое практическое значение и соответствуют всем требованиям, предъявляемым к работам такого рода.

Данные методические рекомендации могут быть рекомендованы к публикации.

Татьяна Васильевна Ерёменкова, начальник Государственного казённого учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района» (ГКУ «ОСЗН Трубчевского района»)

Т.В. Ерёменкова



РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по проведению производственной практики по ПМ. 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ. 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», составленные **Самошкиной Натальей Ивановной**, преподавателем общественных и специальных юридических дисциплин ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж».

Методические рекомендации направлены на закрепление и расширение теоретических знаний, и получение первичных профессиональных умений по профессиональным модулям ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации».

Актуальность данных методических рекомендаций не вызывает сомнения, поскольку производственная практика является важной и необходимой составной частью учебного процесса ГБПОУ «ТППК». Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения. Обучающиеся, не прошедшие практику, к квалификационному экзамену по профессиональному модулю не допускаются.

Методические рекомендации определяют цели и задачи производственной практики, особенности организации и порядок ее прохождения, содержат задания, которые необходимо выполнить обучающимся в процессе прохождения производственной практики и комментарии по их выполнению. В методических рекомендациях содержатся требования к подготовке отчета и образцы оформления его различных разделов.

Наличие методических рекомендаций по прохождению производственной практике способствуют успешному её прохождению обучающимися ГБПОУ «ТППК». Данные методические рекомендации могут быть рекомендованы к публикации.

Рецензент: Наталья Александровна Головачёва, преподаватель общественных и специальных юридических дисциплин ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж» высшей квалификационной категории.



Н. А. Головачева