

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой Фис

  
В.Ю. Инговатов  
«12» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа ИЭиУ

  
С.Г. Андреевко  
«12» сентября 2015 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

по профессиональным модулям:

- 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

По специальности

40.02.01  
(код специальности)

*Право и организация социального обеспечения*

---

(наименование специальности)

очная форма обучения

2015

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| 1. Паспорт программы учебной практики .....                     | 3 |
| 2. Структура и содержание учебной практики .....                | 6 |
| 3. Условия реализации программы учебной практики.....           | 8 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики..... | 9 |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Первый профессиональный модуль «**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**» направлен 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. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу, брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан 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, 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 виду профессиональной деятельности право и организация социального обеспечения.

Второй профессиональный модуль "**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**" направлен на формирование у студентов компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу, брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

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

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

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности право и организация социального обеспечения.

## **1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

### **иметь практический опыт:**

- обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- социально-правовой защиты граждан.

### **уметь:**

- анализировать 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;
- определять и разъяснять порядок получения документов, необходимых для социальных выплат;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, применять приемы делового общения.

### **знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, представления услуг;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемых в органах Пенсионного фонда, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- государственные стандарты социального обслуживания.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной вузом и аттестационный лист (Приложение 1).

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### 1.3. Организация практики

Для проведения учебной практики разработана следующая документация:

- рабочая программа учебной практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;

В основные обязанности руководителя практики от кафедры входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов:

- на 1 курсе во 2 семестре – 72 часа (2 недели);
- на 1 курсе во 2 семестре – 36 часов (1 неделя).

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

Базой практики является учреждения социальной защиты и органы Пенсионного фонда.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики

**и виды учебной работы на 1 курсе во 2 семестре – 72 часа (2 недели)**

| Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку | Объем часов |
|---|-------------|
|---|-------------|

|   |   |
|---|---|
| <b>Всего занятий</b>                                    | <b>72</b>   |
| в том числе:  |   |
| лекции  | 2   |
| лабораторные работы                                     | 33<br>(+ Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников + экскурсии = не менее 80 % практикоориентированности) |
| экскурсии   | 2   |
| Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации | 34  |
| Итоговая аттестация                                     | 1   |

**Объем учебной практики и виды учебной работы на 1 курсе во 2 семестре – 36 часов (1 неделя)**

| <b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b> | <b>Объем часов</b>  |
|--|---|
| <b>Всего занятий</b>   | <b>36</b>   |
| в том числе:   |   |
| лекции   |   |
| лабораторные работы  | 15<br>(+ Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников + экскурсии = не менее 80 % практикоориентированности) |
| экскурсии  |   |
| Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации                        | 20  |
| Итоговая аттестация  | 1   |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики на 1 курсе во 2 семестре

| Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ                     | Объем часов   | Уровень освоения |    |
|---|---|---|------------------|----|
| 1   | 2   | 3   | 4                |    |
| <b>Вводное занятие</b>  | <i>Содержание учебного материала</i>  |   | ознакомительный  |    |
|   | инструктаж по технике безопасности, инструктаж по алгоритму аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работе | (Дидактические единицы)   |                  | 2  |
| <b>Раздел 1</b>   | <b>Учебно-производственный</b>  | <b>35</b>   |                  |    |
| <b>Тема 1.1</b><br>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты  | <i>Содержание учебного материала</i>  |   | продуктивный     |    |
|   | знакомство с местом прохождения практики и информационно-методической базой   | (Дидактические единицы)   |                  | 5  |
|   | <i>Лабораторные работы</i>  |   |                  |    |
|   | 1   | Организация и координирование социальной работы   |                  | 15 |
|   | <i>Экскурсии</i>  |   |                  |    |
|   | 1   | Интеграция деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения |                  | 2  |
| <b>Тема 1.2</b><br>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | <i>Содержание учебного материала</i>  |   |                  |    |
|   | (Дидактические единицы)   |   |                  |    |
|   | <i>Лабораторные работы</i>  |   |                  |    |
|   | 1   | Оказание правовой, социальной помощи и предоставление услуг   | 13               |    |
| <b>Раздел 2</b>   | <b>Научно-исследовательский</b>   | <b>35</b>   | продуктивный     |    |
| <b>Тема 2.1</b><br>Исследование и анализ деятельности по состоянию социально-правовой защиты  | <i>Содержание учебного материала</i>  |   |                  |    |
|   | Выполнение научно-исследовательского проекта  | (Дидактические единицы)   | 11               |    |
|   | <i>Лабораторные работы</i>  |   |                  |    |
|   | 1   | Мониторинг и анализ социальных процессов  | 13               |    |
|   | <i>Экскурсии</i>  |   |                  |    |

|  |                                    |   |           |                |
|--|------------------------------------|---|-----------|----------------|
| отдельных категорий граждан                                    | 1                                  | Интеграция деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения |           |                |
| <b>Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации</b> | Выполнение индивидуального задания |   | <b>10</b> | репродуктивный |
| <b>Итоговая аттестация</b>                                     | Сдача отчета                       |   | <b>1</b>  | продуктивный   |
|  | <b>всего</b>                       |   | <b>72</b> |                |

### Тематический план и содержание учебной практики на 1 курсе во 2 семестре

| Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации                        | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ   |   | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|---|-------------|------------------|
| 1  | 2   |   | 3           | 4                |
| <b>Вводное занятие</b>   | <i>Содержание учебного материала</i>  |   |             | ознакомительный  |
|  | инструктаж по технике безопасности, инструктаж по алгоритму аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работе                       | (Дидактические единицы)                         |             |                  |
| <b>Раздел 1</b>  | <b>Учебно-производственный</b>  |   | <b>15</b>   |                  |
| <b>Тема 1.1</b><br>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | <i>Содержание учебного материала</i>  |   |             | продуктивный     |
|  | знакомство с местом прохождения практики и информационно-методической базой   | (Дидактические единицы)                         |             |                  |
|  | <i>Лабораторные работы</i>  |   |             |                  |
|  | 1   | Организация и координирование социальной работы | 6           |                  |
|  | <i>Экскурсии</i>  |   |             |                  |
| 1  | Интеграция деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения |   |             |                  |
| <b>Тема 1.2</b><br>Организационное обеспечение   | <i>Содержание учебного материала</i>  |   |             |                  |
|  | (Дидактические единицы)   |   |             |                  |
|  | <i>Лабораторные работы</i>  |   |             |                  |



|  |  |   |           |                     |
|--|--|---|-----------|---------------------|
| деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации                     | 1  | Оказание правовой, социальной помощи и предоставление услуг   | 9         |                     |
| <b>Раздел 2</b>  | <b>Научно-исследовательский</b>              |   | <b>21</b> | <b>продуктивный</b> |
| <b>Тема 2.1</b><br>Исследование и анализ деятельности по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан | <i>Содержание учебного материала</i>         |   |           |                     |
|  | Выполнение научно-исследовательского проекта | (Дидактические единицы)   | 5         |                     |
|  | <i>Лабораторные работы</i>                   |   |           |                     |
|  | 1  | Мониторинг и анализ социальных процессов  | 5         |                     |
|  | 1  | Интеграция деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения |           |                     |
| <b>Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации</b>   | Выполнение индивидуального задания           |   | <b>10</b> | репродуктивный      |
| <b>Итоговая аттестация</b>   | Сдача отчета                                 |   | <b>1</b>  | <b>продуктивный</b> |
|  | <b>всего</b>                                 |   | <b>36</b> |                     |

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### 1. Индивидуальное задание:

а. компьютерный класс, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакетами ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы), специализированным ПО: выходом в Интернет с доступом к электронным базам данных;

б. лаборатория кафедры ФиС АлтГТУ “Социологические исследования”;

с. мастерские учреждений;

д. лекции / экскурсии;

е. комплект электронных презентаций/слайдов;

аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО).

### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### а) основная литература

1. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс]:

- [учебное пособие для магистров по направлению подготовки «Социальная работа»] / Г. Х. Мусина-Мазнова [и др.]. - Москва : Дашков и К°, 2014. - 316 с. [Доступ из ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"](#)
2. Миронова, Т. К. Право социального обеспечения: учеб. пособие / Т. К. Миронова. - Москва: КНОРУС, 2013. - 311 с. Имеется экземпляр в отделах всего 1.
  3. Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс]: учебник / [Ю. А. Акимова и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, О. Г. Прохоровой. - Москва : Дашков и К°, 2013. - 253 с. [Доступ из ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"](#)
  4. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник / [Е. И. Холостова и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой. - Москва : Дашков и К°, 2013. - 478 с. [Доступ из ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"](#)
  5. Соколова, В. Ф., Берецкая, Е. А. Теория и практика реабилитации граждан пожилого возраста: учеб. пособие / В. Ф. Соколова, Е. А. Берецкая. - М.: Издательство «Флинта», 2012. - 99 с. Имеется экземпляр в отделах всего 1.

#### **б) дополнительная литература**

1. Антипьева, Н.В. Проблемы правового регулирования социального обеспечения военнослужащих: монография / Н.В. Антипьева. - Омск: Изд-во Ом. гос. ун-та, 2009. - 382 с.
2. Вараксин, В. Н. Методика и технология социального планирования: учеб. пособие / В. Н. Вараксин. - М.: Директ-Медиа, 2013 - 385 с.
3. Гвоздева, О. М. Конституционные основы обеспечения реализации социально-экономических прав граждан на уровне субъекта Российской Федерации: монография / О. М. Гвоздева. - Омск : Русь, 2010. - 289 с.
4. Павленок, П. Д. Технологии социальной работы с различными группами населения : учебное пособие : [для вузов по направлению и специальности «Социальная работа»] / П. Д. Павленок , М. Я. Руднева. - Москва: ИНФРА-М, 2012. – 271 с. Имеется экземпляр в отделах всего 1.
5. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : [учеб. для сред. проф. образования] / В. В. Румынина. - М.: Академия, 2010. - 187 с.
6. Технология социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: учеб. пособие / Под ред. проф. П. Д. Павленко. М. : ИНФРА-М, 2011. 379 с. (1 экз.)
7. Холостова, Е. И. Профессионализм в социальной работе: учеб. пособие / Е. И. Холостов. - М. : Дашков и Ко, 2006. - 233 с. (1 экз.)

#### **в) Интернет-ресурсы**

1. Социальная работа: научно-популярный журнал. – Режим доступа : <http://www.ssopir.ru/>
2. Журнал социологии и социальной антропологии. – Режим доступа : <http://www.jourssa.ru/>
3. Министерство регионального развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://archive.minregion.ru>
4. Открытое акционерное общество «Особые экономические зоны» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://test.oao-oez/ru/>
5. Официальный сайт администрации г. Барнаула [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.barnaul.org/>
6. Официальный сайт Алтайского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.altairregion22.ru/>
7. Специализированный информационный Интернет-портал «Инвестиции и инновации Сибири» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [www.SIBAREA.ru](http://www.SIBAREA.ru)
8. Федеральные целевые программы [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.programs-gov/ru>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

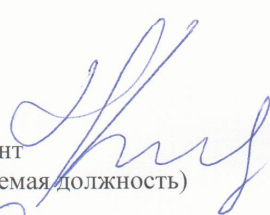
| Результаты обучения<br>(приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)   | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения  |
|---|--|
| <p><b>Приобретённый практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– социально-правовой защиты граждан.</li> </ul> <p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать 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;</li> <li>– определять и разъяснять порядок получения документов, необходимых для социальных выплат;</li> <li>– оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>– составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>– консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, применять приемы делового общения.</li> </ul> <p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней,</li> </ul> | <p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практические задания по работе с информацией, документами, литературой;</li> <li>– подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера.</li> </ul> <p><b>Формы оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;</li> <li>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul> <p><b>Методы контроля:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>– работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.</li> </ul> <p><b>Методы оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;</li> <li>– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p>регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правового регулирования в области медико-социальной экспертизы;</li> <li>- порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемых в органах Пенсионного фонда, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- государственных стандартов социального обслуживания.</li> </ul> |  |
|--|--|

**Разработчики:**

кафедра ФиС АлтГТУ  
(место работы)

доцент  
(занимаемая должность)



М.Г. Колокольцев  
(инициалы, фамилия)

**Эксперты:**

Угрюмов  
(место работы)

(занимаемая должность)

Пенсионного  
Фонда по г. Барнаулу.

Иванченко Т. В.  
(инициалы, фамилия)

## Лист согласования рабочей программы учебной практики

| Наименование | Кафедра-разработчик РПП | Предложения об изменении РПП | Подпись заведующего кафедрой |
|--------------|-------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1            | 2                       | 3                            | 4                            |
|              | Философия и социология  | -                            |                              |
|              |                         |                              |                              |
|              |                         |                              |                              |

**Оценка по учебной практике**

**Общие положения**

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

**Форма аттестационного листа**

**Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной / производственной практики**

1. ФИО студента, № группы, специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

*(учебная практика)*

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

*(производственная практика)*

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (Печать организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»  
 Колледж института экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ  
 Зав. кафедрой ФиС  
 \_\_\_\_\_ В.Ю. Инговатов  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**ПМ.01- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

на учебную практику студента гр. \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ (Код)

\_\_\_\_\_ (Наименование специальности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

Выполнение обязанностей техника по специальности

\_\_\_\_\_ (Наименование специальности)

по специализации \_\_\_\_\_ (Специализация)

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

1. Ознакомление с предприятием:
  - 1.1.Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
  - 1.2.Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).
  - 1.3.Технические характеристики средств ВТ предприятия (подразделения)(или оборудования, применяемого в процессе производственной (преддипломной) практики).
  - 1.4.Внедрение системы управления качеством на предприятии.
  - 1.5.Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением программных продуктов (внедрения новой техники).
  - 1.6.Требования к охране труда и экологии при работе.
  - 1.7.(Другое, обусловленное видом работ (оказанием услуг) хозяйственного субъекта).
2. Выполнение функциональных обязанностей техника по специальности \_\_\_\_\_ и специализации \_\_\_\_\_ :
  - 2.1. Основные положения должностной инструкции техника;
  - 2.2. (Виды работ);
  - 2.3. ....

3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы):

3.1. (Состав работ);

4. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-3, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»  
Колледж института экономики и управления

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой ФиС

\_\_\_\_\_ В.Ю. Инговатов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

на учебную практику студента гр. \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

(Код)

\_\_\_\_\_  
(Наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

Выполнение обязанностей техника по специальности

\_\_\_\_\_  
(Наименование специальности)

по специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Специализация)

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

4. Ознакомление с предприятием:
  - 1.8. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
  - 1.9. Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).
  - 1.10. Технические характеристики средств ВТ предприятия (подразделения) или оборудования, применяемого в процессе практики.
  - 1.11. Внедрение системы управления качеством на предприятии.
  - 1.12. Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением программных продуктов (внедрения новой техники).
  - 1.13. Требования к охране труда и экологии при работе.
5. Выполнение функциональных обязанностей техника по специальности:
  - 2.4. Основные положения должностной инструкции техника;
  - 2.5. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
  - 2.6. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;
  - 2.7. Работать с документами по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
  - 2.8. Ориентироваться в современном организационном обеспечении деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

2.9. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

3. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-3, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.