

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.06.2023 14:58:35
Уникальный программный ключ:
71183e1134e95ca69b206d48027105c1a975e6f

Аннотация

Производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации программы подготовки специалистов среднего звена.

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональным модулям ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации, специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в состав профессиональных модулей профессионального учебного цикла.

Цель производственной практики (по профилю специальности): формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики (по профилю специальности): обобщение и систематизация знаний и умений, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.02.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) должен:

-иметь практический опыт:

ПО 1 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО 2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО 3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО 4 - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО 5 - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) (при очной форме обучения) составляет - 72 часа.

Основные разделы и темы производственной практики (по профилю специальности):

Тема 1. Ознакомление с организацией работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации.

Тема 2. Ознакомление с режимом работы организации.

Тема 3 Изучение информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.

Тема 4. Информационно-коммуникационными технологиями применяемые организацией.

Тема 5. Изучение порядка направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.

Тема 6. Особенности подготовки спорных дел по социальным вопросам.

Тема 7 Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.

Тема 8. Работа с базой данных социальных услуг

Тема 9. Организация делопроизводства в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Тема 10 Ведение дел по социальным выплатам.

Тема 11. Изучение федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

Тема 12. Анализ выполненной работы, оформление отчёта.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) должно быть ориентировано на овладение общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

- общие компетенции:

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 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), 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

- профессиональные компетенции:

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.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – дифференцированный зачет в 6-ом семестре.

