МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им.Х.М.Бербекова»

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИПП и ФСО

**ДНЕВНИК**

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

**ПП.01.01 Практика по овладению навыками работы по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

**40.02.01 - Право и организация социального обеспечения**

Студентки – **Мержоевой Хавы Магометовны**

Группа **– 2 ППЮ**

База практики - **ГКУ «Центр социального обслуживания населения г. о. Нальчик Министерства труда и социальной защиты КБР»**

Руководитель ПП – **Сабанчиев З.Х.**

Сроки проведения ПП: **с** **16.12 - 22.12. 2021 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Задания и виды деятельности студентов в период ПП;
2. Задачи педагогической ПП;
3. Тематический план производственной ПП;
4. Содержание и анализ работы по ПП;
5. Критерии оценки производственной ПП;

**Задания и виды деятельности студента**

**в период практической подготовки.**

Ознакомиться и проанализировать деятельность ГКУ «Центр социального обслуживания населения г. о. Нальчик Министерства труда и социальной защиты КБР» по направлениям предоставляемых социальных услуг:

***- социальное такси для инвалидов;***

***- диспетчерский центр для инвалидов по слуху;***

***- социальное обслуживание пожилых граждан пожилого возраста и инвалидов на дому;***

***- срочное социальное обслуживание;***

***- социально-бытовое обслуживание;***

***- социально-реабилитационные услуги.***

Собрать перечень документов (бланки, договора и т.д.) для оформления социальных услуг по направлениям деятельности центра.

**ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

С целью освоения указанного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций 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 органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

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

применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

следовать этическим правилам, нормам и принципам 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 и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**Права и обязанности студентов в период прохождения практической подготовки**

**Студент имеет право**:

* Обращаться за методической помощью к руководителям ПП;
* Собирать практические материалы, организовывать необходимую экспериментальную работу;
* В случае необходимости обращаться в соответствующие инстанции колледжа по вопросам изменения содержания, режима и сроков ПП;
* Вносить предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса, организации ПП в образовательном учреждении.

**Студент обязан:**

* Выполнить все виды деятельности, предусмотренные программой ПП;
* Подчиняться внутреннему распорядку учреждения, требованиям администрации и руководителей ПП;
* Быть примером вежливости, организованности, дисциплинированности, соблюдать нормы педагогической этики;
* Следить за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.

**Отчетная документация по практике:**

* Дневник ПП.
* Отчет по итогам ПП.
* Аттестационный лист по производственной практике.
* Характеристика.

**Студентам, успешно выполнившим программу по данному виду ПП, выставляется дифференцированный зачет.**

**Тематический план производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование профессионального модуля, тем** | **Содержание практики** | **Объем часов** |
| **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** | **ПП.01.01 Практика по овладению навыками работы по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** | **36 ч** |
| Тема № 1  Социальное такси для инвалидов. | Анализ законодательства и требований на федеральном, региональном и муниципальном уровнях для лиц, претендующих на получение соответствующей услуги. | 6 ч. |
| Тема № 2  Диспетчерский центр для инвалидов по слуху. | Анализ законодательства и требований на федеральном, региональном и муниципальном уровнях для лиц, претендующих на получение соответствующей услуги. | 6 ч. |
| Тема № 3  Социальное обслуживание пожилых граждан пожилого возраста и инвалидов на дому. | Анализ законодательства и требований на федеральном, региональном и муниципальном уровнях для лиц, претендующих на получение соответствующей услуги. | 6 ч. |
| Тема № 4  Срочное социальное обслуживание. | Анализ законодательства и требований на федеральном, региональном и муниципальном уровнях для лиц, претендующих на получение соответствующей услуги. | 6 ч. |
| Тема № 5  Социально-бытовое обслуживание. | Анализ законодательства и требований на федеральном, региональном и муниципальном уровнях для лиц, претендующих на получение соответствующей услуги. | 6 ч. |
| Тема № 6  Социально-реабилитационные услуги. | Анализ законодательства и требований на федеральном, региональном и муниципальном уровнях для лиц, претендующих на получение соответствующей услуги. | 6 ч. |

**Содержание и анализ работы по практической подготовке за период с**

**16.12 - 22.12. 2021 г.**

*В указанный период прохождения практики мы проанализировали законодательство и требования для предоставления социальных услуг на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.*

*Также мы ознакомились с работой ГКУ «Центра социального обслуживания населения г. о. Нальчик Министерства труда и социальной защиты КБР» в контексте документационного сопровождения получателей социальных услуг.*

**Руководитель ПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / З.Х. Сабанчиев /**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

* Систематичность работы студента в период ПП как на базе ПП, так и с руководителем ПП
* Степень включенности студента в профессиональную деятельность базы ПП, ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий
* Соблюдение трудовой дисциплины базовой организации
* Адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний
* Самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой ПП
* Качество и профессионализм выполнения заданий
* Содержание, полнота и качество оформляемой отчетной документации
* Своевременность представляемой отчетной документации

Оценка «**отлично**» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев. Оценка «**хорошо**» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных студентом.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставиться также в случае неорганизованности и низкой ответственности студента-практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в отзыве (характеристике) организации, на базе которой студент проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно».

При оценке производственной практики учитываются все указанные критерии.