

Профессиональное образовательное учреждение

«Гуманитарный техникум экономики и права»

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Одобрена предметной (цикловой) комиссией <u>Юриспруденция</u> Протокол № 1

от «30» августа 2022 года

Председатель ПЦК

Протасы Н. В. Протасова

Составитель:

Протасова Наталья Викторовна

Разработана на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Заместитель директора

Е. В. Гущина

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СОДЕРЖАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
- 5. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений органов социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.

1.1 Область применения программы:

Согласно п.7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, практика является обязательным разделом образовательной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) базовой подготовки.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика предусмотрена в рамках изучения профессионального модуля ПМ.02

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

1.2 Цели и задачи учебной практики:

Цели учебной практики:

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении базовых общепрофессиональных дисциплин и разделов междисциплинарного курса;
- развитие и накопление специальных навыков по виду деятельности;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- освоение навыков по анализу и решению различных практических ситуаций в профессиональной сфере.

Задачи:

- закрепление знаний и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработка практических навыков и комплексное формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся, а также получение практического опыта в рамках профессионального модуля.

В результате прохождения учебной практики студент 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;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Право и организация социального обеспечения», сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 1), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ОП СПО ППССЗ по виду профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

Таблина 1

Перечень общих и профессиональных компетенций

-	перечень оощих и профессиональных компетенции
Код	Наименование результата обучения программы практики
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
OK 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
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
OK12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов		Содержание практики	Объем часов	Уровень
и тем				освоения
1		2	3	4
ПМ 02.			36	
Организационное обеспеч РФ.	ение дея	ятельности учреждений социальной защиты населения и организаций ПФ	часов	
УП.02. Учебная практика				
Раздел 1 ПК-(2.1)			7,2	
Поддержка базы данных по	лучател	ей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и		
льгот в актуальном состоян				
Тема 1.	1	Ведение архива базы данных программного комплекса "Назначение и выплата	7,2	2
Ведение базы данных		пенсии". Ведение личных дел получателей пособий.		
получателей пенсий,		Внесение получателя пособия в централизованную базу данных. Исключение		
пособий, компенсаций и		получателя пособия из централизованной базы данных		
других социальных выплат		получателя посооня из централизованной оазы данных		
оказания услуг				
Раздел 2 ПК-(2.2)			14,4	
Выявление лиц, нуждающи	хся в сог	циальной защите и осуществление их учета, используя информационно-		
компьютерные технологии				
Тема 2.	1	Выявление престарелых, инвалидов, малоимущих и других лиц, нуждающихся	7,2	2
Выявление лиц,		в социальной поддержке. Определение конкретных видов и форм помощи		
нуждающихся в		лицам, нуждающимся в социальной поддержке. Учёт граждан нуждающихся в		
социальной защите		улучшении жилищных условий		
		Учёт нуждающихся ветеранов и инвалидов в санаторно-курортном лечении.		
	2	Выявление и учёт детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	7,2	
	-	Федеральный банк данных о детях-	. ,_	
		сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.		
		Регистрационный учет детей-		
		сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.		
		Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.		

Раздел 3 ПК-(2.3)			7,2	
Организация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в				
социальной поддержке и за	щите			
Тема 3.	1	Работа с регистром получателей социальных услуг, в целях обеспечения	7,2	2
Организация социальной		эффективного оказания социальных услуг и оценки результатов их		
работы с отдельными		предоставления получателям социальных услуг. Ведение информационных		
лицами, категориями		систем в области социального обслуживания, в которых осуществляются сбор,		
граждан и семьями,		хранение, обработка и предоставление информации о поставщиках		
нуждающимися в		социальных услуг, а также о получателях социальных услуг, на основании		
социальной поддержке и		представляемых поставщиками социальных услуг первичных данных.		
защите		Организация межведомственного взаимодействия при организации		
		социального обслуживания в субъекте Российской Федерации.		
		Дифференцированный зачет	7.2	
		(проверочная работа)		
		Итого по курсу:	36 часов	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

- 1. Приказ об учебной практике;
- 2. Рабочая программа учебной практики;
- 3. График учебного процесса
- 4. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
- 5. Журналы практики.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.3 Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, интернетресурсов

Нормативные правовые акты:

- 1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) //Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
- 2. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-Ф3 (ред. от 29.07.2017) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»// Российская газета, № 247, 20.12.2001.
- 3. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 26.07.2017) «О негосударственных пенсионных фондах» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) //Российская газета, № 90, 13.05.1998.
- 4. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 28.06.2016) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»//Российская газета. № 68, 10.04.1996.
- 5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 01.06.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»// Российская газета, № 234, 02.12.1995.
- 6. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2122-1(ред. от 05.08.2000) «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», «Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)») //Ведомости СНД и ВС РСФСР, 30.01.1992, № 5, ст. 180.
- 7. Приказ Минтруда России от 21.12.2016 N 766н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2017 N 45549)//Электронный ресурс СПС Консультант Плюс.
- 8. Приказ Минтруда России от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»//Бюллетень трудового и социального законодательства РФ, № 3, 2014.

Основная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской

Федерации: учебник / В.П. Галаганов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: КНОРУС, 2018. — 154 с. — (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

2. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Профессиональное образование).

Отечественные журналы:

Журнал «Социальная защита».

Журнал «Пенсионные фонды и инвестиции».

Журнал «Пенсия».

Интернет-ресурсы:

- 1. Официальный сайт «Президент РФ», форма доступа http://www.kremlinru/
- 2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс», форма доступа http://www.consultant.ru/
- 3. Официальный сайт «Пенсионный фонд РФ», форма доступа http://www.pfrf.ru/
- 4. Официальный сайт «Фонд социального страхования $P\Phi$ », форма доступа http://www.fss.ru/
- 5. Официальный сайт «Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ», форма доступа http://www. ora.ffoms.ru/
- 6. Официальный сайт «Департамент социальной защиты населения города Москвы», форма доступа http://www.dszn.ru/
- 7. Официальный сайт «Департамент семейной и молодежной политики города Москвы», форма доступа http://www.dsmp.mos.ru/
- 8. Официальный сайт «Социальная работа», форма доступа http://www.soc- work.ru/
- 9. Официальный сайт «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы», форма доступа http://www.fbmse.ru/

4.4 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от отделения СПО:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и ее соответствие учебному плану и программе;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями студентов;
- разрабатывает и выдает студентам индивидуальные задания для прохождения практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проводит консультации по сбору и анализу необходимой информации для написания отчета по практике;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
- формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;

проводит защиту отчетов по практике.

4.5 Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения учебной практики обязаны:

- получить от руководителя индивидуальное задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике
- по окончании практики получить от руководства организации-базы прохождения практики, подтверждение и характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения учебной практики обучающийся ведет отчёт по практике

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код	Результаты и	Основные показатели оценки	Формы и методы
ПК	профессиональные	результата	контроля и оценки
	компетенции		
1	2	3	4
ПК 2.1.	Поддерживать базы	–демонстрация умения работ	Экспертное наблюдение и
	данных получателей	базой данных органа социальной	оценка
	пенсий, пособий,	защиты населения;	Учебных и
	компенсаций и других	-уметь определять право граждан	производственных работ
	социальных выплат, а	на социальную поддержку;	
	также услуг и льгот в		
	актуальном состоянии		
ПК 2.2.	Выявлять лиц,	-умение выявлять граждан	Экспертное наблюдение и
	нуждающихся в	нуждающихся в социальной	оценка
	социальной защите и	защите;	учебно-
	осуществлять их учет,	 –правильно определять права на 	производственных работ
		предоставление мер социальной	
		поддержки отдельным категориям	
	компьютерные технологии	граждан.	
ПК 2.3.	Организовывать и	-правильность определение права	Экспертное наблюдение и
	координировать	на предоставление услуг и мер	оценка

	социальной поддержки отдельным категориям граждан	учебно- производственных работ
семьями, нуждающимися в социальной поддержке		

Код ОК	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и	
1	2	3	оценки 4	
OK 1	Понимать сущность и социальную	Демонстрация интереса к будущей профессии.	чинтерпретаци я результатов наблюдения за	
	профессиональных задач, оценивать их	in p o the content and in a deliner	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательн	
ОК 3	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	ой программы. Интерпретаци	
ОК 4	информации, неооходимои для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	неооходимои информации, Использование различных	я результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения	
	профессиональной деятельности	Владение информационно- коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	образовательн ой программы	
OK 6	руковолством потребителями	Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
OK 7	, · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		
OK 8	профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение	Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации.		
II JK 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Правильно ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы		

	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соблюдение основ здорового образа жизни, требования охраны труда
OK 11	психологические основы общения, нормы и правила поведения	
OK 12		Проявление нетерпимости к коррупционному поведению

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка Критерии	
«5» отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник написан аккуратно, без исправлений. Приложены документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«4» хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«З» удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Дневник сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2»	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Дневник сдан в
неудовлетворительно	установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.