

**Частное учреждение профессионального образования
«Колледж управления и предпринимательства»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

2020г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) и Приказа Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 18.08.2016 N 1061)

Организация-разработчик: Частное учреждение профессионального образования «Колледж управления и предпринимательства»

Разработчики: Мешкова И.М., преподаватель Частного учреждения профессионального образования «Колледж управления и предпринимательства»

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры

«Право и организация социального обеспечения»

Протокол №10 от «04»июня 2020г.

«Согласовано»

Заместитель начальника управления

Государственного учреждения –

Управления Пенсионного Фонда

Российской Федерации в

Свердловском районе г.Иркутска

О.А.Радович

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.**

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по виду профессиональной деятельности:

ВПД	Умения
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	<ul style="list-style-type: none">• 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

	<p>статистической и другой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; • 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; • направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; • 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;
	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
--	---

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 36 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.02 - 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности

Код	Наименование результата обучения
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.
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.	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 деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Количество часов
1	2	3	4	5
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	36	Проверка полноты, представленных гражданами документов для социального обеспечения лиц. Прием документов у граждан на социальное обеспечение. Консультирование граждан по условиям предоставления социального обеспечения. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите	12
			Консультирование граждан по условиям социального обеспечения, порядку осуществления своих прав. Прием документов у граждан по социальному обеспечению. Планирование работы органов осуществляющих социальное обеспечение. Работа с обращениями граждан. Прием и рассмотрение заявлений.	12
			Работа с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	12
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
Всего часов:		36		

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов учебной практики	Содержание	Объем часов на учебную практику	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация работы Государственных органов социального обеспечения населения		36	
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		36	
Виды работ:			
Проверка полноты, представленных гражданами документов для социального обеспечения лиц. Прием документов у граждан на социальное обеспечение. Консультирование граждан по условиям предоставления социального обеспечения. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите	Содержание	12	2
	1 Анализ основных нормативно-правовых актов (НПА), регулирующих вопросы социального обеспечения с целью выполнения установленных видов работ учебной практики. Изучение норм определения категорий лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи		
	2 Присутствовать при приеме и консультировании по вопросам социального обеспечения, ознакомиться с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан,		
	3 Осуществлять прием документов, составлять проекты ответов на письменные обращения граждан. Ведение учета лиц, нуждающихся в социальной защите		2
Раздел 2. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан Пенсионный фонд РФ – основной орган социального обеспечения			
МДК 02.01 Организация работы органов и			

учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)			
Консультирование граждан по условиям социального обеспечения, порядку осуществления своих прав. Прием документов у граждан по социальному обеспечению. Планирование работы органов осуществляющих социальное обеспечение. Работа с обращениями граждан. Прием и рассмотрение заявлений.	Содержание		
	1	Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения с целью выполнения установленных видов работ учебной практики.	2
	2	Ознакомление с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам в рамках полномочий организации . Присутствовать при приеме и консультировании по вопросам социального обеспечения, ознакомиться с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан, составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.	2
	3	Подготовка проектов ответов по задаваемым вопросам расчета размера пенсий, пособий и денежных выплат.	2
Раздел 3. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию			
МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
Работа с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями	Содержание		
	1	Изучить порядок создания и ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского капитала и других социальных выплат. Научиться пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат Ознакомление с перечнем и порядком приема документов от граждан в организации (учреждении) – базе практики. Ознакомление с делопроизводством по месту прохождения практики, номенклатурой дел.	2
2	Присутствовать при приеме и консультировании по вопросам пенсионного обеспечения, ознакомиться с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан, составлять проектов	2	

граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.		ответов на письменные обращения граждан.		
	3	Присутствовать при приеме и консультировании по вопросам пенсионного обеспечения граждан, юридических лиц, ознакомиться с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан, составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.		2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			*	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях (организациях) на основе договоров, заключаемых между Колледжем и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках данного профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели, имеющие высшее образование по профилю специальности, а также работники предприятий (организаций), закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ.

В результате освоения учебной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по видам профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<ul style="list-style-type: none">• 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	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике.

<p>социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; • направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; • 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; 	
<p>Иметь практический опыт:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и 	<p>Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.</p>

<p>других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; • организации и координации 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 	<p>Оценка защиты отчета по учебной практике.</p>
--	--