

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж дизайна, сервиса и права»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)**

**2022г.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020г. №885/390, рабочей программы профессионального модуля.

**Организация-разработчик:** ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

**Разработчики:** Мешкова И.М., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании кафедры

«Право и организация социального обеспечения»

Протокол № 9 от «02» июня 2022 г.

**«Согласовано»**

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»2022г..

© Мешкова И.М. 2022г..

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

#### 1.3 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"><li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li><li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li><li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li><li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li><li>- собирать и анализировать информацию для</li></ul>

	<p>статистической и другой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> </ul>

	- 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,	<b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации</b>  <b>МДК.02.01.</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	<b>36</b>	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	<b>12</b>
			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.	<b>12</b>
			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	<b>12</b>
			<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	
<b>Всего часов:</b>		<b>36</b>		



### 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
<b>Раздел 1.</b> Организация работы Государственных органов социального обеспечения населения			36	
<b>МДК.02.01</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)			36	
<b>Виды работ:</b>				
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	<b>Содержание</b>		12	2
	<b>1</b>	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		
	<b>2</b>	Присутствовать при приеме и консультировании по вопросам социального обеспечения, ознакомиться с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан,		
	<b>3</b>	Осуществлять прием документов, составлять проекты ответов на письменные обращения граждан. Ведение учета лиц, нуждающихся в социальной защите		2
<b>Раздел 2.</b> Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан Пенсионный фонд РФ – основной орган социального обеспечения				
<b>МДК 02.01</b> 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.	<b>Содержание</b>		
	<b>1</b>	Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения с целью выполнения установленных видов работ учебной практики.	2
	<b>2</b>	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
	<b>3</b>	Подготовка проектов ответов по задаваемым вопросам расчета размера пенсий, пособий и денежных выплат.	2
<b>Раздел 3.</b> Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию			
<b>МДК 02.01</b> 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	<b>Содержание</b>		
	<b>1</b>	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
<b>2</b>	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.		
	<b>3</b>	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.		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			*	

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в организациях на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между Колледжем и каждой профильной 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 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по видам профессиональной деятельности)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li><li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li><li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов</li></ul>	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике.

<p>Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul>	
<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике. Оценка защиты отчета по</p>

<p>применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li> </ul>	<p>учебной практике.</p>
---	--------------------------