

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП 02. УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля
**ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**
по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

форма обучения очная, заочная

квалификация – юрист


Москва – 2023

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
правовых дисциплин

Протокол от 21 апреля 2023 г. № 8

Председатель ПЦК


/Забрамная Н.Ю.


РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 28 апреля 2023 г. № 5

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего,
профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

Заместитель директора по методической
работе


Подпись / Ю.И. Богомолова/
ФИО

Разработчик:

Троцок Н.В., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации...4
2. Результаты освоения программы учебной практики.....7
3. Содержание учебной практики.....8
4. Условия реализации программы учебной практики.....9
5. Проведение учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....11
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....13

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, являющегося обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная практика направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и реализуется в форме практической подготовки.

1.2. Цели и задачи – требования к результатам освоения учебной практики.

Цели учебной практики:

- комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, являющегося обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачи учебной практики:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в форме практической подготовки, в рамках модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, обучающийся должен *приобрести практический опыт работы*

ВПД	Практический опыт работы
<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</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; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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;

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;
- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ. 02 – 36 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенций
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 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, МДК	Кол-во часов по ПМ	Виды работы
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	6	Изучение организации работы структурных подразделений государственных органов социальной защиты населения.
		6	Изучение управленческой работы структурных подразделений органов социальной защиты населения.
6		Работа с макетами пенсионных дел территориальных органов ПФР.	
6		Организация учета лиц, нуждающихся в социальной защите населения.	
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.		6	Изучение технологии сбора и анализа информации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
		6	Принятие решений об установлении опеки и попечительства.
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Всего	36	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Учебная практика реализуется в кабинете права социального обеспечения.

Учебная практика реализуется в кабинете права социального обеспечения.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплект специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютеры по количеству обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Comodo Internet Security, справочно-поисковой системой «КонсультантПлюс», с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно – образовательную среду;
2. экран;
3. мультимедийный проектор;

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, интернет-ресурсы для прохождения учебной практики

Основные источники:

1. *Роик, В. Д.* Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Д. Роик. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 155 с. — (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14142-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467875>

Дополнительные источники:

2. *Афтахова, А. В.* Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. В. Афтахова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 240 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13354-7. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476573>

3. *Платыгин, Д. Н.* Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 395 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13518-3. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476837>

Интернет-ресурсы:

4. Проект компании "КонсультантПлюс" – URL: <http://civil.consultant.ru/>

5. Все о праве. Гражданское право. Материалы по гражданскому праву: библиотека (учебные пособия, монографии, статьи), аналитика. Гражданские правоотношения – URL: www.allpravo.ru

6. Закон и порядок. Новости законодательства. История правовой литературы России. Законотворческий процесс. Законодательство РФ. Система права. Судебная система. Правовая защита. Налоговые органы. Таможенные органы. Юридическая литература. – URL: <http://zakon.rin.ru/>

7. Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы – URL: <https://dszn.ru/>

8. Пенсионный Фонд Российской Федерации. – URL: <https://pfr.gov.ru/>

9. Журнал Социальная защита в России. – URL: <https://sotszashita.ru/>

10. Журнал Социальное и пенсионное право. – URL: <http://lawinfo.ru/catalog/contents/socialnoe-i-pensionnoe-pravo/1/>

11. Журнал Государство и право. – URL: <http://www.igpran.ru/journal/>

12. Журнал Власть. – URL: <https://www.isras.ru/authority.html>

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Общий объем времени на проведение учебной практики в форме практической подготовки определяется ФГОС СПО и учебным планом по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППСЗ по специальности, регламентируемой учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

До начала практики руководитель практики совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами.

Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. Желательно прохождение учебной практики на базе колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного,

безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики в форме практической подготовки осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) следующих документов.

- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации;

- Отчета, заверенного печатью и подписью ответственного лица и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на учебную практику.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; - изучение порядка несения необходимой информации и отслеживание текущих изменений в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства) 	Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной практике. Дифференцированный зачет
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты; - правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве, нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных 	

	жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства	
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<ul style="list-style-type: none"> - организация планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации; - рассмотрение и предоставление ответа по заданным вопросам относительно социальной защиты населения; - формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видах работы с гражданами; - предоставление гражданам, обращающимся за социальной защитой, детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса 	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. Оценка выполнения практического задания.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- умение демонстрировать организаторские способности к будущей профессии.	Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной практике. Дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности 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.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать	- демонстрация навыков	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.	использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю
 ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
 защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

ФИО студента (полностью) _____

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 студента курса _____ группы _____

Место прохождения практики _____
 Адрес: _____

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Изучение организации работы структурных подразделений государственных органов социальной защиты населения.	6
Изучение управленческой работы структурных подразделений органов социальной защиты населения.	6
Работа с макетами пенсионных дел территориальных органов ПФР.	6
Организация учета лиц, нуждающихся в социальной защите населения.	6
Изучение технологии сбора и анализа информации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	6
Принятие решений об установлении опеки и попечительства.	6

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от колледжа

подпись

ФИО

задание принято к исполнению

подпись студента

ФИО

«___» _____ 20__ г.