

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено
на заседании методического совета
Протокол № 11
от « 01 » 09 2020г

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО «УрГЗК»
Соф Т.М.Софронова
« » 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики УП.02

ПМ .02. «Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации»
по образовательной программе среднего профессионального образования -
программе подготовки специалистов среднего звена
40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Бисерть
2020

Согласовано на заседании ЦК

№ протокола _____

«__» _____ 2020 г.

Составитель: Баландина Светлана Константиновна,
преподаватель филиала ГАПОУ СО «УрГЗК» пгт. Бисерть

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности (утв. Приказом от 15.05.2014 № 508).

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» для обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Сост. Баландина С.К., - пгт. Бисерть филиал ГАПОУ СО «УрГЗК»

Материалы рабочей программы учебной практики составлены с учетом возможностей методического, информационного, технологического обеспечения образовательной деятельности ГАПОУ СО «УрГЗК».

© Баландина С.К., 2020

© филиал ГАПОУ СО «УрГЗК» пгт. Бисерть

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная практика является частью профессионального модуля ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.3. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики:

Формирование умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по виду профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»).

1.4. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате освоения учебной практики обучающийся должен уметь:

У1 поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

У2 выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

У3 участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

У4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У5 собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

У6 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

У7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У8 осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

У9 направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

У10 разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

У11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

У12 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

В результате освоения вариативной части дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У13 производить операционные действия в информационных системах, компьютерных программах используемых учреждениями осуществляющими деятельность в сфере социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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;

1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики:36

2. Тематический план учебной практики по ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Тематический план и содержание учебной практики (36 часов)				
Учебная практика		36		
Наименование тем	Виды деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Домашнее задание
Введение	1. Ознакомиться с целями и задачами практики. 2. Техника безопасности на рабочем месте. 3. Должностные обязанности юриста.	4	3	Работа с нормативным обеспечением и документами
Тема 1. Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций	1. Проанализировать основные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики. 2. Проанализировать ведомственные нормативные акты регулирующие вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 3. Проанализировать локальные нормативные акты регулирующие вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.	4	3	Работа с нормативным обеспечением и документами
Тема 2. Управление Пенсионного Фонда РФ	1. Общее ознакомление со структурой и организацией работы в УПФ РФ: -изучить основные положения нормативно-правовых актов о деятельности УПФР; - ознакомиться с планом работы УПФР, с режимом работы, правилами внутреннего распорядка и основными обязанностями его должностных лиц. - ознакомиться с взаимоотношениями Управления и соответствующих учреждений предприятий и организаций.. 2. Получить выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица. 3. Ознакомиться с первичными документами, дающими право на досрочную пенсию по старости. 4. Дать правовую оценку документам, подтверждающим стаж на соответствующих видах работ.	4	3	Работа с нормативным обеспечением, документами и на сайте ПФР. Заполнение документов

Тема 3. Управление социальной защиты населения	1. Ознакомиться с работой по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций. 2. Изучить систему льгот, пособий и компенсаций инвалидам, государственным служащим, жертвам политических репрессий, гражданам, уволенным с военной службы, малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, пенсионерам, в том числе по региональным целевым программам	4	3	Работа с нормативным обеспечением и документами Перечень документов
Тема 4.. Муниципальные учреждения социального обслуживания	1. Ознакомиться с практической деятельностью центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям. 2. Приобрести навыки работы с нормативно-правовыми актами, навыки работы специалиста Центра помощи семье и детям и Центра социального обслуживания населения по обслуживанию граждан.	4	3	Заполнение документов
Тема 5. Работа фонда социального страхования.	1. Ознакомиться с работой по назначению и выплате пособий и компенсационных выплат (социальные страховые пособия). 2. Ознакомиться с обеспечением граждан пособиями в организациях социального страхования.	4	3	Работа с нормативным обеспечением и документами
Тема 6. Работа государственных органов центра занятости населения	1. Ознакомиться с работой органов по организации и оказанию государственных услуг в сфере содействия занятости населения и защиты от безработицы, трудовой миграции и урегулирования трудовых споров. 2. Изучить организацию работы органов по материальному обеспечению безработных, порядок приобретения статуса безработного.	4	3	Работа с нормативным обеспечением и документами
Тема 7. Работа Федерального фонда обязательного медицинского страхования.	1. Ознакомление работы органов медицинских учреждений 2. Изучение правил обязательного медицинского страхования граждан.	2		Работа с нормативным обеспечением и документами
Подготовка и написание отчета по практике		4	3	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению практической работы
Дифференцированный зачет по учебной практике (по профилю специальности)		2		

Всего	36		
-------	----	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета юридических дисциплин проводится на предприятии, на которых обучающиеся проходят производственную практику. Учебная практика по специальности «Право и организация социального обеспечения» проводится в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности.

Организация рабочих мест:

Столы, стулья, канцелярские принадлежности для участников моделируемых процессов, мультимедиа проектор и проекционный экран; компьютерная техника, программное обеспечение.

3.2. Требования к организации учебной практики

Учебная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно (при условии обеспечения взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики).

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студ. СПО, обучающихся по спец. "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2016. - 153 с.

Дополнительные источники:

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов ; Урал. гос. юрид. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 369 с. - (Профессиональное образование)

2. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для СПО / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина ; Урал. гос. юрид. ун-т. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 360 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
2. www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
3. www.constitution.ru (Конституция РФ).
4. www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
5. www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста). www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
6. www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ). www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
7. www.vsrfr.ru (Верховный суд РФ).
8. www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
9. www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
10. www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
11. www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
12. www.consultant.ru – сайт Консультант Плюс.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт)	Основные показатели оценки результата
<p>У1 поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>У2 выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>У3 участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>У4 взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>У5 собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>У6 выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>У7 принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>У8 осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>У9 направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>	<p>Текущий контроль: Практическая работа Отчёт по учебной практике</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

<p>У10 разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>У11 применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>У12 следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>В результате освоения вариативной части дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>У13 производить операционные действия в информационных системах, компьютерных программах используемых учреждениями осуществляющими деятельность в сфере социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации <u>иметь практический опыт:</u></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; 	
--	--