

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

**Специальность 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

г. Маркс

2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ Гребнева Е.В.

« ____ » _____ 2017 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508, (ред. от 14.09.2016)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

_____ Лужецкая С.А.

РАССМОТРЕНО

На заседании ЦМК

протокол № ____ от _____

Председатель _____.

Составитель:

к.э.н., доцент Курилова Н.А., преподаватель спецдисциплин ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж» высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.2. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающийся 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.

ВД	Требования к умениям
Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	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> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>
--	---

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:
В рамках освоения ПМ.02 - 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам деятельности (ВД): организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата освоения 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.
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	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 2.1. - 2.3.	ПМ. 02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Тема 1.1 Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда	6
			Тема 1.2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб	18
			Тема 1.3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	6
			Тема 1.4 Теория и методика управления социальной работой с различными группами населения	6
			Всего часов	36

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ. Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.			36	
Виды работ Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации				
Тема 1.1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда	Содержание		6	2-3
	1	Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;	2	2-3
	2	Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке;	2	3
	3	Составление и оформление проектов письменных обращений в органы социальной защиты;	2	3
Тема 1.2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб.	Содержание		18	2-3
	1	Осуществление работы с письменными обращениями граждан (прием, регистрация, учет, исполнение, ответ) – форме имитационных действий;	2	2-3
	2	Составление проектов локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов социальной защиты населения по работе с обращениями граждан	2	3
	3	Составление плана действий ответственных работников предприятий различных организационно – правовых форм и форм собственности по представлению граждан к назначению пенсии, подготовка пакета соответствующих документов;	2	3

	4	Осуществление имитационных действий по приему граждан в органах социальной защиты, принятие решений по существу обращения, в том числе по отказу в социальной защите	2	3
	5	Изучение и анализ краевых законов в сфере социального обеспечения. Составление плана работы пенсионного отдела города или района.	2	3
	6	Определение перечня документов для назначения различных социальных выплат.	2	3
	7	Анализ законности документов, представленных в качестве основания для получения социальной выплаты либо услуг	2	2-3
	8	Составление текстов консультаций по вопросам социальной защиты населения, деятельности органов социальной защиты населения, ПФР	2	2
	9	Подбор бланковой документации и форм отчетности Подбор бланковой документации и форм отчетности	2	2
Тема 1.3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	1	Проведение социологического опроса по качеству предоставления социальных услуг	2	2
	2	Анализ Кодекса профессиональной этики работников органов социальной защиты, с целью выявления личностных и профессиональных качеств специалистов. Составления портрета специалиста органов социальной защиты	2	2
	3	Составление схемы взаимодействия государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан	2	2
Тема 1.4 Теория и методика управления социальной работой с различными группами населения	1	.Определение порядка работы с персональными данными клиентов социальных служб.	2	2
	2	Организация рабочего места и планирование работы специалистов органов социальной защиты.	2	2
	3	Определение системы государственных гарантий и составление схемы их реализации для отдельных категорий граждан.	2	2
		Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачёта.	2	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Право и организация социального обеспечения», «Гражданское право и гражданский процесс», «Информационные технологии»; учебной лаборатории по юридическим дисциплинам.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета 15:

Технические средства обучения

Мультимедийное оборудование; учебные компьютеры с выходом в Интернет и сервер.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: специальные технические средства; раздаточный материал в виде моделей различных чрезвычайных и оперативно-служебных ситуаций, могущие возникнуть в профессиональной деятельности.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: технические средства, компьютерные персональные компьютеры; специализированное оборудование и техника; учебный и иной дидактический материал;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. [Текст] / В.П. Галаганов. - М. : Академия, 2014.
2. Организация, управление и администрирование в социальной работе [Текст] : учебное пособие / отв. ред. П. В. Палехова. - М. : Инфра-М, 2012. - 128 с

Дополнительные источники:

Анисимов, Л.Н. Трудовое и социальное право России [Текст] / Л.Н. Анисимов. - М. :Владос, 2014.

Гусов, К.Н. Право социального обеспечения. [Текст] / К.Н. Гусов. - М. : Проспект, 2013.

Галаганов, В.П. Право социального обеспечения [Текст] : учебник для студентов СПО / В.П. Галаганов. – М. : Академия, 2013. – 416 с.

Конституция РФ [Текст] - М. : Проспект, 2012.

Лепихов, М.И. Право и социальная защита населения [Текст]: учебник / М.И. Лепихов. - М.: Академия, 2012.

Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения [Текст]: учебное пособие для СПО / Е.Е. Мачульская - М.: Академия, 2012.

Никонов, Д.А. Право социального обеспечения России [Текст] / Д.А. Никонов. – М. : Академия, 2014. -

Право социального обеспечения [Текст]: конспект лекций..- М.: Академия, 2007.

Право социального обеспечения России [Текст] : учебник / под ред. К.Н. Гусова. – М. : Проспект, 2013. - 640 с.

Основы социальной работы [Текст] : учебник / Отв. ред. П.Д. Павленок. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Инфра-М, 2010. - 560 с.

Интернет-ресурсы:

Сайт Президентской библиотеки им. Ельцина - www.prilib.ru

Мировая Цифровая Библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>

Информационно-справочный портал - www.library.ru/

Информационный портал школьных библиотек России Русской школьной библиотечной ассоциации (РШБА) <http://www.rusla.ru/rsba/>

Официальный сайт Минобрнауки РФ – www.mon.gov.ru

Российская государственная библиотека (РГБ) <http://www.rsl.ru>

Российская национальная библиотека (РНБ) <http://www.nlr.ru>

Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ Рос

Интернет-ресурс [garant.ru](http://www.garant.ru) - Информационно-правовой портал. Форма доступа <http://www.garant.ru>

Интернет-ресурс [Consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Информационно-правовой портал. Форма доступа <http://www.consultant.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится, как правило, в учебных, учебно - производственных мастерских, лабораториях и других вспомогательных объектах образовательного учреждения. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла;

Традиционные и интерактивные формы практических занятий:

- использование специализированных и прикладных программ юридического профиля;
- решение конкретных юридических ситуаций на базе порталов юридического значения;
- компьютерное моделирование правовых явлений и процессов;
- групповая дискуссия;
- мозговой штурм;
- семинар – совещание;
- семинар – конференция.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- 1) наличие высшего профессионального образования;
- 2) практическая подготовка по соответствующему профилю.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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 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"> - правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других выплат; - правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот; 	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>анализ нормативных документов;</i> <i>контрольная работа</i></p>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - уверенное владение информационно-компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; - точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите; 	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>анализ нормативных документов;</i> <i>контрольная работа</i></p>
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"> - соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; - соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения 	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>анализ</i></p>

		<i>нормативных документов; контрольная работа.</i>
ВПК 2.9 Анализировать специфику социокультурного пространства, инфраструктуры обеспечения социального благополучия представителей различных общественных групп	- демонстрация способности анализировать специфику социокультурного пространства, инфраструктуры обеспечения социального благополучия представителей различных общественных групп	<i>практические работы; анализ нормативно – правовых актов</i>
ВПК 2. 10 Быть способным к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб	- демонстрация способности к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб	<i>практические работы анализ нормативно – правовых актов</i>
		Экзамен квалификационный
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии; - проявление устойчивой творческой инициативы при выполнении индивидуальных проектов.	<i>практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; анализ нормативных документов;</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- точность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения;	<i>практические работы; тестирование; опорный конспект; составление схем по заданным темам; анализ нормативных документов;</i>
ОК 3. Принимать	- решение стандартных и	<i>практические</i>

<p>решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>нестандартных профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения;</p>	<p><i>работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>защита рефератов.</i></p>
<p>ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-эффективность поиска необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные</p>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>составление схем по заданным темам; анализ нормативных документов</i></p>
<p>ОК6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- эффективное применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; -результат следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект.</i></p>
<p>ОК7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>-оценка результатов своей профессиональной деятельности, деятельности коллег и подчиненных; -способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности;</p>	<p><i>практические работы;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i></p>
<p>ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</p>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам; анализ нормативных</i></p>

		<i>документов.</i>
ОК9.Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -организация самообучения и постоянной работы с нормативно-правовой базой;	<i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам.</i>
ОК11.Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	-эффективное применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;	<i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам.</i>
ОК12Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности - Способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях - Ответственность за свой труд.	<i>Решение ситуационных задач. Оценивание практических работ.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Контрольная работа</i>