**Приложение 3.3.42.**

**к ОПОП по специальности**

**40.02.01. Право и организация**

**социального обеспечения**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Областной многопрофильный техникум»**

**Программа УП.02 учебной практики**

**\_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**

**Ардатов**

**2019г.**

|  |
| --- |
| Рассмотрено на заседании методической комиссии  преподавателей проф.дисциплин и мастеров п/о  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Кошечкина  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.  Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум»  Разработчики:  Осташкина Екатерина Николаевна, преподаватель проф.дисциплин ГБПОУ Областной многопрофильный техникум |

# СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ……. 4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ….......….……. 6**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТ……. 11**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ…………………………………………………………………………..…………...13**
   1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
   2. **Цели и задачи учебной практики**

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;

- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

В основу практического обучения обучающихся положены следующие принципы:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;

-использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

# Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен развить:

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.

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.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

* обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

# Организация практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение практических занятий в учебных и специализированных кабинетах учебного заведения (для заочной формы обучения выполнение практических заданий непосредственно в учреждениях социальной защиты населения и Пенсионного фонда).

Для проведения учебной практики в техникуме разработана следующая документация: положение о практике; настоящая рабочая программа по учебной практике.

Критериями оценки по практике является степень освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом учебной практики является оценка по дифференцированному зачету, которую выставляет преподаватель проводивший учебную практику.

# Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики согласно рабочего учебного плана –36 часов.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

* 1. **Объем учебной практики и виды работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку** | **Количество часов (недель)** |
| Совместно и под контролем преподавателя выполнение заданий по учебной практике в соответствии с общими и профессиональными компетенциями по ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | 36 часов  (1 неделя) |

# Тематический план и содержание учебной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем** | **Содержание по модулям видов работ** | **Объем в часах** | **Компетенции освоенные** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Тема 1. Организация**  **и координация социальной работы с отдельными категориями граждан в ПФР** | Анализ действующего законодательства: нормативно-правовое регулирование деятельности ПФР.  Использование различных компьютерных программ в деятельности ПФР при работе с гражданами.  Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий.  Решение практических ситуаций по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.  Подготовка с использованием компьютерных программ документов, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты (личное дело получателя социальной выплаты). | 6 | ОК 1-12.  ПК 2.2.-  ПК 2.3. |
| **Тема 2. Организация**  **и координация деятельности ПФР с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями** | Использование различных компьютерных программ в деятельности ПФР в работе с юридическими лицами и гражданами.  Организация по работы по разъяснению правонарушителям пенсионного законодательства.  Подготовка консультаций для граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.  Подготовка с использованием компьютерных программ документов, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты (продолжение работы с личным делом получателя социальной выплаты). | 6 | ОК 1-12.  ПК 2.1.-  ПК 2.3. |
| **Тема 3. Взаимодействие структурных подразделений органов ПФР** | Составление статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий в органах ПФР.  Определение порядка сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности.  Организация контроля за правильностью назначения социальных выплат, оформления дел получателей социальных выплат.  Составить план проведения мероприятия «День пожилого человека»,  «Лучший по профессии».  Подготовить и провести заседание (совещание) отдела по составленному плану. | 6 | ОК 1-12.  ПК 2.2.-  ПК 2.3. |
| **Тема 4. Организация**  **и координация социальной работы с отдельными категориями граждан и семьями, органами и учреждениями социальной защиты** | Использование различных компьютерных программ в деятельности органов социальной защиты при работе с гражданами.  Составить план проведения мероприятия по оказанию и контролю за оказанием социальной помощи неблагополучным семьям. Подготовить в роли руководителя отдела заседание (совещание) по составленному плану.  Организация работы по оформлению отдельных документов для получения отдельных видов социальных выплат.  Решение практических ситуаций, в т.ч запросов по сложным вопросам социальной защиты вышестоящим в порядке подчиненности лицам с целью оказания социальной помощи нуждающимся гражданам (по практическим заданиям).  Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. | 6 | ОК 1-12  ПК 2.2.-  ПК 2.3. |
| **Тема 5. Установление опеки и попечительства. Контроль за усыновленными детьми.** | Решение практических ситуаций по вопросам установления опеки и попечительства с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, в т.ч составление решений об установлении или об отказе установления опеки и попечительства.  Определение порядка контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.  Составить план проведения мероприятия «День защиты детей» органами опеки и попечительства. | 6 | ОК 1,2,4,  ОК 9  ОК 12  ПК 2.2.  ПК 2.3. |
| **Тема 6. Приемы делового общения. Этические правила и принципы в профессиональной деятельности.** | Применение методик по теме «Искусство делового общения».  Проведение круглого стола «Нетерпимость к коррупционному поведению» (активное и пассивное коррупционное поведение; определение факторов мотивирующие коррупционное поведение; модели коррупционного поведения; определение правовой базы для борьбы с коррупцией; мероприятия по противодействию коррупции в органах социальной защиты и ПФР; формирование предложений по изменению законодательства об ответственности за коррупционное поведение). | 4 | ОК 1,2  ОК 6,8  ОК 12,13  ПК 2.2  П.К.2.3. |
|  | Дифференцированный зачет | 2 |  |
|  | **Итого** | **36 часов** |  |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому**

**обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета профессиональных дисциплин, компьютерной лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя.

- справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органах социальной защиты населения, предприятиях и учреждениях социальной защиты населения.

При прохождении производственной практики рабочее место должно быть оборудовано программным обеспечением профессионального назначения.

# 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

**Основная литература:**

1. 1. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / В. П. Галаганов. – Издательский центр «Академия», 2015. – 208 с.

**Дополнительная литература:**

1. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья : учеб.пособие / Е.Н. Приступа. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М,2019. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование) электронный учебник( <https://new.znanium.com/read?id=333274> ).

**Интернет-ресурсы:**

**Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант плюс» [**www.consultant.ru**](http://www.consultant.ru/)(содержит нормативно-правовые акты, формы документов, судебную практику и т.д.).

2. Официальной сайт правовой системы «Гарант» - [**www.garant.ru**](http://www.garant.ru/)(cодержит нормативно-правовые акты, формы документов, судебную практику и т.д.).

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ в организации, а также сдачи обучающимся отчета по практике и характеристики.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты практики: (умения)** | **Формы и методы контроля и оценки**  **результатов обучения** |
| 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;  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;  направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;  применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | Проверка выполнения практических заданий.  Дифференцированный зачет |