

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «13» февраля 2019 г.

ВЕРНО
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ
/ПО КАДРАМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ/

Е.В. ШЕЛЯ

«___» _____ 20__ г.



Утверждаю
Директор ПОУ «УРК»
А.В. Молодчик
"15" февраля 2019 года



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
среднего профессионального образования базовой подготовки

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), базисного учебного плана (далее - БУП) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

Организация – разработчик: Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

Разработчики:

Сотникова Л.В. преподаватель специальных дисциплин

Салун А.Р. преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

– Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

– Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Квалификация «Юрист».

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- учебная практика является обязательным разделом ОПОП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки;
- производственная практика является обязательным разделом ОПОП, предшествует преддипломной практике и государственной итоговой аттестации выпускников;
- преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП, завершает практико-ориентированную подготовку обучающихся, проверяет подготовку специалиста к основным видам деятельности.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы практики:

В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения страховых¹ пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

¹ В связи с вступлением 1 января 2015 г. в законную силу Федерального закона № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» у обучающихся формируются компетенции, практический опыт и знания для расчета страховых пенсий.

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- 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 и приемную семью;

- направлять сложные и 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;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- особенности правового регулирования в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру страховых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
- нормативные правовые акты федерального, регионального и 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 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.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

всего – 432 часа, в том числе:

- учебная практика – 144 часов,
- производственная (по профилю специальности) – 144 часа;
- производственная (преддипломная) – 144 часа.

2. Структура и содержание практики

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4	
ПМ 1.	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	108		
МДК 01.01 Право социального обеспечения	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подсчитать общий трудовой стаж, страховой стаж; – Правила подсчета и подтверждения стажа; – Порядок расчета страховой пенсии; – Порядок расчета пенсии по инвалидности; – Сформулировать алгоритм назначения пенсии по инвалидности; – Выдача листок временной нетрудоспособности; – Порядок расчета пособий; – порядок предоставления социального обслуживания – Разработать алгоритм расчета страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению. – Сформулировать основания назначения пенсии за выслугу лет федеральному государственному гражданскому служащему. – Порядок назначения и размеры пенсий 	<p style="text-align: center;">Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – Схема порядка назначения страховой пенсии по инвалидности – Таблица содержащая основные отличия федерального закона № 173-ФЗ от 17 декабря 2001 г. «О трудовых пенсиях» и федерального закона № 400-ФЗ от 23 декабря 2013 г. «О страховых пенсиях» – Пошаговый алгоритм перерасчёта страховой пенсии – Схемы «Условия назначения страховой пенсии по инвалидности»; «Условия назначения пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению» – Решение задач по назначению и расчету пенсий – Решение задач по назначению и расчету пособий 	72	2-3

<p>МДК 01.02 Психология социально- правовой деятельности</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составить социально-психологические портреты разных личностей; – Определить природу социального конфликта; – Определить структурные элементы конфликта; – Осуществить поиск основных функций коммуникации; – Уметь регулировать и разрешать социальные кризисы и конфликты – Определить старение населения как социально-демографический процесс по статистическим данным; – Познакомиться с данными возрастной структуры общества; – Проанализировать соотношение полов среди новорожденных, половые различия в смертности, половых различий в интенсивности миграций населения; – Осуществить поиск среднего возраста населения; – Познакомиться с данными возрастной структуры общества и определить возрастную структуру общества – Определить проблемы реабилитации и адаптации в предпенсионном возрасте и к пенсионному периоду жизни; – Определить видовую продолжительность жизни человека; – Найти и предложить способы увеличения жизни человека – Каковы принципы социальной реабилитации пожилых людей? – Определите структуру социальной реабилитации данной категории населения. – Видовая продолжительность жизни человека. 	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составление социально-психологического портрета личности – Оформить таблицу с указанием проблем с которыми сталкивается сотрудник социальной службы; – Решение задач на предупреждение и предотвращения конфликтов – По статистическим данным определить старение населения как социально-демографический процесс – Определить средний возраст у женщин, мужчин – Определить соотношение мужчин и женщин, преобладание в период трудоспособности и на сколько. – Раскрыть принципы общения с лицами пожилого возраста и инвалидами – Провести многофакторное исследование личности по методике Кетелла. – Диагностика эмоциональной и личностной сферы – Определение типа темперамента по опроснику Айзенка 	<p>36</p>	<p>2-3</p>
---	---	--	-----------	------------

	<ul style="list-style-type: none"> – Предложите способы увеличения продолжительности жизни – правильно устанавливать принципы реабилитации и адаптации в предпенсионном возрасте к пенсионному периоду жизни – Изучить познавательные процессы ощущения, восприятия, представления, внимания, память, мышления и интеллекта; – Определить особенности познавательных процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста; – Анализировать и уметь определять данные познавательных процессов. – Изучить общие основы учения о личности; – Определить при помощи методики многофакторного исследования личности Кетелла эмоциональную и личностную сферу личности; – Исследовать эмоциональную и личностную сферу личности. – Исследовать проявление темперамента в динамике общения – Исследовать наличие моральных проблем в принятии этических решений; – Проанализировать кодекс этики социального работника; – Изучить этические принципы и нормы в деятельности сотрудников правоохранительных органов 	<ul style="list-style-type: none"> – Решение ситуаций этических принципов в работе по юридическому сопровождению фирмы 		
ПМ 2.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		36	
МДК 02.01 Организация работы органов и	Виды деятельности: <ul style="list-style-type: none"> – Проанализировать правовой статус сотрудников Министерства труда и социальной защиты населения и территориальных органов социальной 	Виды работ: Отчет по практике <ul style="list-style-type: none"> – Схемы: «Система органов социальной защиты РФ»; 	36	2-3

<p>учреждений социальной защиты населения и органов ПФР</p>	<p>защиты населения.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Перечислить нормативные правовые акты, являющиеся правовой основой государственных органов социальной защиты населения. – Описать порядок деятельности учреждений медико-социальной экспертизы. – Перечислить функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения. – Перечислить формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан. – Проанализировать правовое положение Всероссийского общества глухих; перечислить его задачи и функции. Составить схему «Структура ВОГ». – Проанализировать правовое положение Всероссийского общества слепых; перечислить его задачи и функции. Составить схему «Структура ВОС». – Проанализировать правовое положение Всероссийского общества инвалидов; – Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации – Проанализировать систему и структуру ПФР и его территориальных подразделений. – Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования: понятие, принципы. – Проанализировать структуру индивидуального лицевого счета гражданина по системе индивидуального (персонифицированного) учета. – Перечислить формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей. Как ведется государственный банк данных детей, оставшихся без попечения родителей? 	<p>«Структура Министерства труда и социальной защиты населения»</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ правового статуса сотрудников Министерства труда и социальной защиты населения и территориальных органов социальной защиты населения – Алгоритм проведения медико-социальной экспертизы – Алгоритм действий гражданина, обратившегося за назначением трудовой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению – Схема « Структура ВОИ с перечислением его задач и функций.» – Алгоритм документооборота в органах ПФР – Примеры взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими общественными организациями. 		
--	--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – Проанализировать компетенцию сотрудников органов опеки и попечительства. – Перечислите формы организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в ПФР, органах и учреждениях социальной защиты населения. – Характеристика федеральных программ в области социальной защиты населения принятых в РФ. – Характеристика региональных программ в области социальной защиты населения принятые в Челябинской области. – Характеристика муниципальных программ в области социальной защиты населения принятые в Челябинской области. – Изучить порядок действий сотрудников органов социальной защиты по рассмотрению обращения гражданина. 	<ul style="list-style-type: none"> – Проект договора гражданина с негосударственным пенсионным фондом. – Схема «Система органов опеки и попечительства». – Проект ответа на обращение гражданина в органы социальной защиты. – Проект плана работы органа социальной защиты населения муниципального образования. 		
ИТОГО:			144	

2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<p>ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструктаж по технике безопасности; по организации практики; – ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомление с задачами управления, его задачами; – рассмотрение входящий документ (ознакомиться с текстом, проставить резолюцию, входящий регистрационный индекс, заполнить регистрационную форму); – ввести данные по стражу в персональный компьютер – по конкретному юридическому случаю определить право на пенсию, размер и срок назначения и продолжительность выплаты; – решение практических заданий по установлению права на пенсию, определение размера и сроков назначения пенсии по инвалидности, в том числе по инвалидности военнослужащим, проходящим военную службу по призыву; – заполнить бланки документов, необходимых для назначения страховой и государственной пенсии по инвалидности; – Решение практических заданий по определению круга лиц, имеющих право на пенсию, определение размера пенсии, сроков назначения страховых и государственных пенсий по случаю потери кормильца; заполнить бланки документов, необходимых для назначения страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – Структурная схема подразделения ПФР; – Схемы распределения функций между подразделениями ПФР; – Расчет общего, страхового и социального стажа по конкретному юридическому случаю; – Описать входящие документы; – Описать выполняемые служебные обязанности. – Заполнить бланки документов, необходимых для назначения пенсии по старости – Описать ситуации по назначению пенсий за время практики – определить ежемесячный фактический заработок работника – Структурная схема подразделения социальной защиты; – Схема распределения функций между подразделениями социальной защиты; 	<p>72</p>	

	<p>обеспечению по случаю потери кормильца</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решение практических заданий по определению круга лиц, имеющих право на социальную пенсию, размеров пенсии и срока назначения; - правильно заполнить бланки документов, необходимых для назначения социальной пенсии; – на основании справок о заработке определить ежемесячный фактический заработок работника; используя справочные таблицы определить за соответствующий период средний заработок по РФ; – Общее ознакомление со структурой и организацией работы УПФ. Планирование работы управления – Организация работы клиентской службы – Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсии: – Организация работы по подготовке пенсионных дел, в том числе с учетом специального трудового стажа – Организация работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями – Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц – Организация работы группы (отдела) по назначению и выплате социальных выплат – Организации работы отдела выплаты пенсий (общее ознакомление) – Организация работы с письменными обращениями граждан. Организация приема граждан – Организация работы по систематизации пенсионного законодательства Организация делопроизводства в управлении. – по конкретному юридическому казусу определить право на конкретные виды социальной защиты, заполнить бланки документов – решение практических заданий по установлению 	<ul style="list-style-type: none"> – Определить право на конкретные виды социальной защиты, – заполнить бланки документов – Описание видов социальной защиты 		
--	--	---	--	--

	<p>права на тот или иной вид социальной защиты, заполнить бланки документов;</p> <p>– Составление отчетной документации по практике.</p>			
<p>ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Виды деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; – ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка; задачами управления, его задачами; – изучение содержания основных положений нормативных правовых актов о деятельности УПФР и порядок планирования работы управления; – изучение должностных инструкций сотрудников УПФР; – изучение организации работы клиентской службы; – изучение работы отдела назначения и перерасчета пенсий; – изучение организации работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами; – изучение организации работы отдела социальных выплат;- изучение организации работы с письменными обращениями граждан; – выполнение функций специалистов Центра социальной помощи населению; – выполнение оперативных заданий руководителя практики от организации – подбор материалов практической деятельности организации в целях последующего написания выпускной квалификационной работы – общее ознакомление со структурой и организацией работы территориального органа социальной 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - схема устройства профильной организации – места прохождения практики; - документы, подтверждающие статус профильной организации; - положения о структурных подразделениях профильной организации (при наличии); описание нормативных источников – проанализировать задачи профильной организации – места прохождения производственной практики; - анализ содержания деятельности профильной организации (подразделения профильной организации) – места прохождения практики; - раскрыть функционал сотрудников профильной организации (подразделения профильной организации) – места прохождения производственной практики 	36	

	<p>защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение содержания основных нормативных правовых актов о деятельности территориального органа социальной защиты населения; – изучение места и характера взаимоотношений территориального органа социальной защиты населения с иными органами власти; – изучение должностных инструкций сотрудников территориального органа социальной защиты населения; – изучение организации работы отдела семьи и детских пособий; – изучение организации работы по назначению и выплате государственных пособий на детей; – изучение организации работы отдела опеки и попечительства; – изучение организации работы отдела льгот и социальных гарантий; – изучение организации работы отдела реализации муниципальных программ; – изучение организации работы комплексного центра социального обслуживания населения; – изучение организации работы по делопроизводству и систематизации законодательства в территориальном органе социальной защиты населения; – выполнение функций специалистов Центра социальной помощи населению; – Оформить отчет о практике; 			
		ИТОГО:	144	

2.3. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4	
<p>ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; – ознакомление с системой и структурой органов социальной защиты населения в РФ; – функциональные обязанности должностных лиц районного, городского органа социальной защиты населения; – организация деятельности Управления социальной защиты населения; – организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей; – подготовка дел получателей пособий; – организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации; – организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания; – организация работы отдела семьи и детских пособий; – организация работы отдела опеки и попечительства; – организация работы территориального центра социального обслуживания населения; – организация делопроизводства и систематизации законодательства в территориальном органе 	<p style="text-align: center;">Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнение оперативных заданий руководителя практики от организации – подбор материалов практической деятельности организации в целях последующего написания выпускной квалификационной работы 	70	

	<p>социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнение функций специалистов органов социальной защиты населения; 			
<p>ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Виды деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> – Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; – усвоение порядка, структуры и целей создания ПФР; – ознакомление с функциональными обязанностями должностных лиц Управлений ПФР; – планирование работы Управления ПФР; – ознакомление с основными функциями и организацией работы отдела персонифицированной учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами; – ознакомление с основными функциями и организацией работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц; – ознакомление с основными функциями и организацией работы отдела назначения и перерасчета пенсий; – ознакомление с основными функциями и организацией работы отдела выплаты пенсий; – организация работы органов ПФР с обращениями граждан; – выполнение функций специалистов территориального подразделения Пенсионного Фонда России; – выполнение оперативных заданий руководителя практики от организации – подбор материалов практической деятельности организации в целях последующего написания 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> – - выполнение оперативных заданий руководителя практики от организации – подбор материалов практической деятельности организации в целях последующего написания выпускной квалификационной работы 	70	

	выпускной квалификационной работы			
Оформление отчета по практике	Виды деятельности Оформление отчета по практике	Виды работ: Отчет по практике	4	
		ИТОГО:	144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2016. - 154 с. - (Среднее профессиональное образование).
2. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник для СПО / В. П. Галаганов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2016. - 510 с. - (Среднее профессиональное образование)
3. Григорьев Д.А. Психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Григорьев Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 52 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41198.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Горшков А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 121 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23261.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Р.А. Курбанов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59301.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебник/ Т.В. Бендас [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 355 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52332>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по

- специальности «Юриспруденция»/ Адриановская Т.Л., Карданова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34494>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Ахметгалеева З.М. Психология [Электронный ресурс]: практикум, для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 (071800.62) «Социально-культурная деятельность», профили подготовки: «Менеджмент детско-юношеского досуга», «Менеджмент социально-культурной деятельности», «Социально-культурные технологии в индустрии досуга», «Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ», «Социально-культурная анимация и рекреация», квалификация (степень) выпускника «бакалавр»/ Ахметгалеева З.М.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2015.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55807.html>.— ЭБС «IPRbooks»
 3. Колесник, А.П. Пенсионная система и ценности Российской цивилизации / А. П. Колесник // Пенсия. - 2017. - №2. - С. 54-63.
 4. Немов Р.С. Психология : учебник для бакалавров / Р. С. Немов. - М. : Юрайт, 2014. - 639 с. - (Бакалавр. Базовый курс)
 5. Общая психология [Электронный ресурс]: хрестоматия/ А.В. Иващенко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 102 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54130>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 6. Столяренко, Л.Д. Социальная психология : учеб. пособие для студ. вузов / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - М. : Кнорус, 2016. - 332 с. - (Бакалавриат)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Умение найти нужный нормативный правовой акт; - применять надлежащую норму к каждому конкретному случаю;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- формирование коммуникативных способностей, - формирование знаний о психологических особенностях различных категорий граждан; - Умение работать с различными категориями граждан	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- знать перечень документов, составляющих пакет пенсионного дела и дела по выплате пособий - умение дать консультацию гражданам по получению необходимых документов, при треб-мом содержании - навыки хранения и учета документов	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- математические навыки; - умение производить расчеты; - ориентирование в вопросах оснований перерасчета индексаций и т.п.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- навыки работы с архивными материалами	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

<p>ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение ориентироваться в законодательстве о социальном обеспечении; - разрешение конкретной правовой ситуации 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ввод данных в базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот; - поддержка в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности; 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности; - выявление по базе данных лиц, нуждающихся в 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>

	<p>мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание и приемную семью; -направление сложных и спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; -разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного Фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; -применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; -следование этическим правилам, нормам и принципам в 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 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.	Умение добросовестно осуществлять должностные обязанности	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выполнение программ учебной и производственной практик	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	качественное прохождение аттестации; своевременная сдача зачетов и экзаменов; выполнение программ учебной и производственной практик	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умение пользоваться современными компьютерными технологиями, включая работу со справочными правовыми программами	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК.6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно использовать общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Участие в мероприятиях учебного заведения, включая командные соревнования; выполнение программ учебной и производственной практик; решение ситуационных задач	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК. 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.	Активное отношение к учебному процессу, своевременное выполнение всех заданий	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение.	Участие в открытых уроках; деловых играх, олимпиадах, конференциях и других научных мероприятиях: регулярное посещение библиотеки; применение ресурсов электронных библиотек; выполнение программ учебной и производственной практик	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Умение пользоваться ресурсами электронных правовых систем	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

<p>ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>Применение при общении только литературного языка, не допущение оскорблений, тактичность и толерантность; соблюдение норм профессиональной этики</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК. 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Нетерпимость к взяткам и результатам, полученным данным способом</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>