

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Гуманитарно-правовой колледж Юридического института

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2018

1. Вид учебной практики: учебная практика.

2. Цель учебной практики: приобретение первичного практического опыта в процессе ознакомления с деятельностью учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации для последующего успешного освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

3. Задачи учебной практики:

1. закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, посредством практического изучения работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
2. изучение действующего пенсионного законодательства;
3. освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
4. формирование навыков поведения при работе с правовой информацией.

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования: учебная практика УП.02.01 является одной из основных составных частей образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входит в структуру профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и реализуется в 6 семестре.

5. Способы и формы проведения учебной практики: способ проведения учебной практики – стационарно (в учреждениях и организациях, расположенных на территории г. Москвы); форма проведения – концентрированно.

6. Компетенции, необходимые для прохождения учебной практики: реализация учебной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП СПО:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации. Ознакомиться с установленным порядком оформления документов для получения накопительной пенсии умершего пенсионера
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Ознакомиться с установленным порядком оформления документов для получения накопительной пенсии умершего пенсионера
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Освоить порядок составления и оформления письма-ответа на обращение гражданина о назначении пенсии, порядке перерасчета пенсии, по уточнению платежей по страховым взносам, пеням, штрафам, процентам
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		Ознакомления с основными компьютерными программами учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации.

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Ознакомиться с установленным порядок ведения приема граждан по социальным вопросам</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Ознакомиться с установленным порядком оформления документов для выплаты социального пособия на погребение</p>
<p>ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
<p>ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации. Освоить порядок составления и оформления письма-ответа на обращение гражданина о назначении пенсии, порядке перерасчета пенсии, по уточнению платежей по страховым взносам, пеням, штрафам, процентам</p>
<p>ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Освоить порядок составления проект доверенности на представление интересов в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>

Профессиональные компетенции

<p>Разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей, технологии ведения индивидуального (персонифицированного) учета, порядка заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета, их представления и поверки</p> <p>Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия, изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам</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>	<p>Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат</p>
<p>Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе</p>	<p>ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат.</p>
<p>- Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально</p>	<p>ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</p>	<p>Ознакомление с порядком предоставления мер социальной поддержки, льгот отдельных категорий граждан</p> <p>Ознакомление с организацией работы социального обслуживания отдельных категорий граждан в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>

8. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях: учебная практика УП.02.01 реализуется в 6 семестре.

Продолжительность учебной практики:

- 6 семестр – 36 часов/ 1 неделя;

Общая продолжительность учебной практики – 36 часов/ 1 неделя.

9. Содержание учебной практики:

1. Участие в установочной и итоговой конференциях;
2. Ознакомление со структурой организации на месте прохождения практики, ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации, структурой и содержанием документооборота.
3. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:
 - a. поиск и освоение источников, учебной и научно-методической литературы по теме практики;
 - b. составление развернутого дневника практиканта;
 - c. ознакомление с информационно-компьютерными технологиями и программами организации в рамках прохождения практики;
 - d. обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
4. Предоставление руководителю текущей и отчетной документации.
5. **Содержание учебной практики 6 семестра:**
 - Акты, регулирующие деятельность организации (учреждения, органа)
 - Основные направления деятельности организации (учреждения, органа).
 - Прием документов, необходимых для назначения пенсии
 - Проверка правильности оформления документов о назначении пенсии
 - Оформление расписки о приеме документов.

10. Формы отчетности обучающихся по учебной практике: защита отчёта о прохождении практики, предоставление заполненного дневника прохождения практики и характеристики, подписанной руководителем практики от организации.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике:

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированных зачетов в 6 семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по учебной практике.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

а) основная литература

1. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / И.А. Григорьева, В.Н. Келасьев. - М. : Юрайт, 2017
2. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Е.Н. Приступа. - М. : Юрайт, 2017
3. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Л.И. Кононовой, Е.И. Холостовой. - М. : Юрайт, 2017

б) дополнительная литература

1. Социальная работа: теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Е.Н. Приступы. - : Юрайт, 2017
2. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононова, М.В. Вдовиной. - М. : Юрайт, 2017
3. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / М.В. Фирсов, Е.Г. Студенова. - М. : Юрайт, 2017
4. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.Ю. Нагорнова. - М. : Юрайт, 2017

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения

1. <https://www.rsl.ru/>
2. <https://elibrary.ru/>
3. <http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru>
4. <https://psychology.net.ru>
5. <https://www.mozg.ru>
6. <https://psy.ft.inc.ru/index.shtml>
7. <https://www.psychol.ras.ru>

Информационные технологии и информационно-справочные системы, используемые при проведении учебной практики

Информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры; базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: КонсультантПлюс, Гарант, ЭБС Юрайт.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Основой материально-технического обеспечения учебной практики УП.02.01 являются учреждения социальной защиты населения, территориальные центры социального обслуживания и органы Пенсионного фонда Российской Федерации, с которыми ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и обеспечивающей прохождение учебной практики, предусмотренной учебным планом.

Места проведения практики оснащены в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами организации, заключившей соответствующий договор.

