

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования
имени К.Д.Ушинского

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
2019

- 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.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	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
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	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
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	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
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	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.

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.

