

Приложение ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
2022-2023 уч.г.: Рабочая программа практики УП 02.01. Учебная практика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа практики**

# **УП 02.01. Учебная практика**

**для специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

г. Алексеевка  
**2022**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Разработчик:

Придатко Л.В., преподаватель ОГАОУ «Алексеевский колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая 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 в части освоения основного вида деятельности (ВД): 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 семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

**1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** Профессиональный цикл. Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения рабочей программы учебной практики:**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения видом профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики 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 координации 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;

**уметь:**

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 в приемную семью;

направлять сложные или 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:**

нормативные правовые акты федерального, регионального, 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 других 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.

**Перечень знаний и умений в соответствии с профессиональными стандартами «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 785н и «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 787н., которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:**

1) порядок работы с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;

2) порядок консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;

3) работать с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;

4) консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

**Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Социальная работа, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:**

- 1) знать и понимать: нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан;
- 2) знать и понимать: порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- 3) уметь: оформлять документацию, необходимую для предоставления социальных услуг;
- 4) уметь: использовать основы правовых знаний;
- 5) уметь: представлять информацию в форме публичного выступления и тезисов.

### **Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:** всего - 108 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля 02 - Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации ППСЗ по основному виду профессиональной деятельности (ВПД) - Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, необходимых для последующего освоения ими профессиональных компетенций (ПК).

<b>Код</b>	<b>Наименование результата освоения практики</b>
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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Определение оснований и особенностей организации работы органов Пенсионного фонда РФ по ведению индивидуального (персонифицированного) учета	Содержание учебного материала	<b>18</b>	ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
		*	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия Определение порядка регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Определение порядка представления сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учета Определение порядка контроля за полнотой, достоверностью и своевременностью представления сведений.	18	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	*	
Тема 2. Определение	Содержание учебного материала	<b>18</b>	ПК2.1,

стандарта предоставления государственных услуг органами Пенсионного фонда РФ.			*	ПК 2.2, ПК 2.3 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия		18	
	Определение требований к предоставлению государственной услуги.			
	Определение требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.			
	Определение требований к порядку информирования о предоставлении государственной услуги			
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		*	
Тема 3. Определение особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.	Содержание учебного материала		<b>18</b>	ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
			*	
	Лабораторные занятия		*	
	Практическое занятие		18	
	Определение перечня административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами			
	Определение содержания административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.			
	Определение показателей доступности и качества государственной услуги..			
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		*	
Тема 4. Определение оснований и особенностей организации работы районных (городских) органов социальной	Содержание учебного материала		<b>18</b>	ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6
			*	
	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия		18	
	Определение правил назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей.			

защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей.	Определение порядка назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей.		ЛР12
	Определение состава, последовательности и сроки выполнения административных процедур.		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	*	
Тема 5. Определение оснований и особенностей предоставления мер социальной защиты малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Содержание учебного материала	<b>18</b>	ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
		*	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия Определение оснований предоставления мер социальной защиты. Определение порядка предоставления государственной услуги. Определение содержания административных процедур.	18	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	*	
Тема 6. Определение стандарта предоставления государственных услуг органами социальной защиты населения	Содержание учебного материала	<b>16</b>	ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
		*	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия Определение содержания стандарта предоставления государственной услуги. Определение показателей доступности и качества государственных услуг.	16	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	*	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации рабочей программы учебной практики:**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета права социального обеспечения.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

Комплект учебно-методической документации, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска.

#### **Технические средства обучения:**

- компьютер;
- проектор;
- экран.

### **4.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной практики:**

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

#### **Основные источники:**

1. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие для СПО / Приступа Е.Н. – М.: ЮРАЙТ, 2019 – 99 с.
2. Социальная защита отдельных категорий граждан 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО/ Анбрехт Т.А. – М. Издательство Юрайт, 2020-285 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Гуслова М.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник.-4-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2016
2. Организация работы органов социального обеспечения: учебник/ Галаганов В.П. – М.: ИЦ Академия, 2015. – 208 с.
3. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об

обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

9. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (с изменениями и дополнениями).

10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (с изменениями и дополнениями).

11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

12. Постановление Минтруда РФ от 23 мая 2001 г. N 43 "Об утверждении Норм времени на работы по назначению и выплате пенсий" (с изменениями и дополнениями).

13. Социальный Кодекс Белгородской области от 28 декабря 2004 г. N 165 (принят Белгородской областной Думой 9 декабря 2004 г.) (с изменениями и дополнениями)

#### **Периодическая литература:**

1. Газета "Мой Пенсионный фонд"
2. Газета "Я работаю в ПФР"
3. Газета «Российская газета».
4. Журнал «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».
5. Журнал «Собрание законодательства РФ»
6. Журнал «Юрист».

#### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности;

2. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования;

3. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ / информационные и аналитические материалы; библиотечно-библиографические ресурсы;

4. <http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ / аналитические материалы; законодательная деятельность; Интернет-версия «Аналитического вестника»;

5. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.

6. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

2.

**Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>

#### **4.3. Общие требования к организации реализации рабочей программы учебной практики:**

Освоение рабочей программы учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) и ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а также при изучении общепрофессиональных дисциплин.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса:**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой: высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<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>Оперативность и правильность применения нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Безошибочность разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение порядка их функционирования.</p> <p>Грамотность и точность в определении организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Правильность и точность составления и оформления документов при назначении и выплате пенсий, пособий, компенсаций, и также услуг и льгот.</p> <p>Грамотность и точность ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные</p>	<p>Точность и оперативность взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, местного самоуправления, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>Правильность выявления по базе</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>

технологии.	<p>данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Правильность и оперативность принятия решения об установлении опеки и попечительства.</p> <p>Полнота и достоверность при осуществлении контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.</p> <p>Грамотность и вежливость при проведении консультаций лиц, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.</p>	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий.</p> <p>Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Аккуратность и точность при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>	Экспертная оценка в рамках текущего контроля Дифференцированный зачет по учебной практике.