

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДЕНО

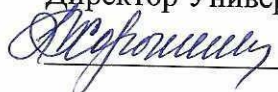
№ 30.08 2022 г.


РЕКОМЕНДОВАНО

Кафедрой процессуального права и
криминалистики

Протокол № 8 от 23.08, 2022 г.

Директор Университетского колледжа

 Н.Г. Хорошенькая

 Н.А. Соловьева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
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

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

Организация-разработчик: ФГАОУ ВО ВолГУ.

Разработчик программы:

Сандалова Виктория Анатольевна, старший преподаватель кафедры процессуального права и криминалистики, ФГАОУ ВО ВолГУ

Рецензенты:

Внутренний – Владимир Маркович Шинкарук, к.ю.н., доцент кафедры процессуального права и криминалистики, ФГАОУ ВО ВолГУ

Внешний – Юрий Владимирович Третьяков, к.ю.н., судья Краснооктябрьского районного суда г. Волгограда

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университетского колледжа ФГАОУ ВО ВолГУ.

Протокол заседания № 1 от «30» 08 2022 г.

Протокол заседания № 1 от «30» 08 2023 г.

Протокол заседания № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Протокол заседания № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

2. Цели и задачи практики

Учебная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций.

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающий практико-ориентированную подготовку студентов.

Учебная практика проводится концентрированно в процессе освоения междисциплинарных курсов обучения (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часов) в 5 семестре и базируется на комплексе знаний, полученных во время изучения междисциплинарных курсов МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), МДК.02.02. Документационная деятельность органов социального обеспечения.

Формой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет, при условии полноты и своевременности представления дневника учебно-производственных работ.

3. Условия организации практики

3.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Учебная практика реализуется *в кабинете профессиональных дисциплин*

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет на 25 рабочих мест студентов+1 рабочее место преподавателя).

Демонстрационное оборудование:

1. Доска (меловая) -1шт.

2. Переносное оборудование- мультимедийный проектор INFOCUS IN 114XV черный с дополнительной проекционной оригинальной лампой -1шт.

3. Ноутбук LENOVO idea Pad S 145-151 WL с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

4. Информационный стенд – 3шт.

5. Лицензионное программное обеспечение:

Windows 7 Professional – лицензия № 60357707

OpenOffice - свободно-распространяемое программное обеспечение

Oracle VM VirtualBox- GNU GPL

Putty –BSD License

Kaspersky Endpoint Security – P/N: KL4863RAUFQ

Cisco Packet Tracer - GNU GPL

Arduino IDE –Attribution-ShareAlike 3.0 <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>

Adobe Acrobat Reader – свободно-распространяемое программное обеспечение

Google Chrome- свободно-распространяемое программное обеспечение

Quite Universal Circuit Simulator (QUCS) - симулятор интегральных схем (свободно-распространяемое программное обеспечение)

7-zip – GNU LGPL

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом учебной практики учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

3.2 Общие требования к организации и проведения учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно в процессе освоения междисциплинарных курсов обучения. Условием допуска обучающихся к учебной практике является отсутствие академической задолженности по междисциплинарным курсам МДК 02.01, МДК 02.02.

Практика осуществляется руководителем практики, который:

- согласовывает программу практики по специальности среднего профессионального образования ФГАОУ ВО ВолГУ;
- контролирует процесс проведения практики;
- осуществляет планирование всех видов и этапов практики.

3.3 Информационное обеспечение организации и проведения практики

Общие нормативно-правовые документы: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

4. Комплект планирующих документов руководителя практики содержит:

- 4.1. Программа практики.
- 4.2. Дневник учебно-производственных работ.

5. Требования к результатам освоения учебной практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на закрепление элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки:

КОД	Наименование общих и профессиональных компетенций
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 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

Для успешного прохождения учебной практики студент должен:

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.

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.

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 координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и 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.

6. Структура и содержание учебной практики

6.1. Объем учебной практики

Таблица 1

Вид практики	Количество часов	Форма проведения	Вид аттестации
Учебная практика по ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной	72	концентрированно	Зачет с оценкой

защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
---	--	--	--

6.2. Содержание учебной практики

Таблица 2

Темы	Виды работ по темам	Количество часов
Полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> - подготовьте пакет документов для получения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка; - подготовьте пакет документов для получения пособия по беременности и родам (для работающей женщины); - подготовьте пакет документов для получения пособия по беременности и родам (для неработающей женщины); - подготовьте пакет документов для получения единовременного пособия при рождении ребенка (для работающих родителей); - подготовьте пакет документов для получения единовременного пособия при рождении ребенка (для неработающих родителей); 	12
Организация назначения, выплаты пособий, компенсаций.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовьте пакет документов для получения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет (для работающих родителей); - подготовьте пакет документов для получения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет (для неработающих родителей); - подготовьте пакет документов для получения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 (с учетом районного коэффициента); 	12
Организация социального обслуживания населения	<ul style="list-style-type: none"> - подготовьте пакет документов для получения ежемесячной выплаты из средств материнского капитала; - подготовьте пакет документов для получения выплаты из средств материнского капитала на улучшение жилищных условий; - подготовьте пакет документов для получения выплаты из средств материнского капитала на образование детей; 	12
Организация работы органов социальной	<ul style="list-style-type: none"> - подготовьте пакет документов для получения пенсионного обеспечения 	12

защиты населения с письмами, жалобами, заявлениями и предложениями граждан.	родителей и других членов семей военнослужащих, служащих органов внутренних дел и других приравненных к ним категорий служащих; - подготовьте пакет документов для получения ежемесячных денежных выплат; - подготовьте пакет документов для получения социального пакета;	
Особенности ведения документационной деятельности при подготовке районными (городскими) органами социальной защиты населения личных дел получателей пособий.	- подготовьте пакет документов для получения дополнительного материального обеспечения отдельных категорий граждан; - подготовьте пакет документов для получения санаторно-курортного лечения; - подготовьте пакет документов для получения медицинской и лекарственной помощи.	12
Особенности ведения документационной деятельности при организации работы районных (городских) органов социальной защиты населения по социальной поддержке и выплатам отдельным категориям граждан.	- подготовьте справку о праве на социальные услуги; - подготовьте заявление на предоставление услуги «Бесплатная парковка на специальных парковочных местах предусмотрена для автомобилей, которые перевозят людей с инвалидностью»; - подготовьте заявление о предоставлении выписки из электронной трудовой книжки.	12
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		-
ИТОГО		72

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

7.1. Основная литература

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / Галаганов В.П. — Москва : КноРус, 2022 — 153 с. — ISBN 978-5-406-06065-0. — URL: <https://book.ru/book/925994>
2. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [10TUhttps://urait.ru/bcode/467875](https://urait.ru/bcode/467875)

7.2. Дополнительная литература

1. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537907>

2. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534529>

7.3. Электронные источники:

1. Образовательный портал ВФ ВолГУ: <http://edumod.vgi.volsu.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru>

8. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

8.1. Критерии оценки учебной практики:

Оценка *«отлично»* выставляется студенту при полном выполнении им требований и заданий, содержащихся в программе учебной практики, оформлении отчетной документации по итогам учебной практики в соответствии с рекомендациями и предоставлении ее в установленные сроки, уверенном применении полученных знаний, умений по профессиональному модулю полученного практического опыта.

Оценка *«хорошо»* выставляется студенту при полном выполнении требований и заданий, содержащихся в программе учебной практики, применении полученных знаний и умений и незначительных замечаниях в оформлении отчетной документации.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если студент в целом выполнил требования и задания программы учебной практики, имел замечания при выполнении самостоятельной работы в ходе практики и оформлении отчетной документации.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту при невыполнении программы учебной практики и не предоставлении отчетной документации.

Итоговая оценка выставляется в соответствии со следующей шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 и более	5	отлично
71-90	4	хорошо
60-70	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ДНЕВНИК
по учебной практике**

**ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты**

Студент	_____	_____
	(ФИО)	(группа)
Руководитель практики	_____	_____
	(ФИО)	(должность, ученое звание и степень)
Ответственный за организацию практики	_____	_____
	(ФИО)	(должность, ученое звание и степень)
	_____	_____
	(ФИО)	(должность)
Место прохождения практики	_____	

Сроки прохождения практики	с «_» _____ 20__ г.	по «_» _____ 20__ г.
Результаты прохождения практики (оценка)	_____	

1. Ход выполнения практики

№ п/п	Этап практики	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя о выполнении
1.	Подготовительный этап		Решение организационных вопросов; установочная конференция; знакомство с задачами и программой практики, требованиями к оформлению отчетной документации; знакомство с объектами и особенностями предстоящей деятельности; инструкция по технике безопасности.	
2.	Ориентировочный этап		знакомство с базовой организацией практики; изучение и анализ / обзор нормативно-правовой документации; знакомство с методами работы; изучение / обзор литературы; знакомство с методами исследования.	
3.	Основной этап		Сбор информации.....	
			Определение нормативно-правовой базы.....	
			Изучение судебной практики по	
			Изучение основной и дополнительной литературы.....	
4.	Заключительный этап		подготовка отчета о прохождении практики; подготовка и выступление с докладом-презентацией; итоговая конференция. Зачет.	

Студент _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

студента ___ курса

по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю **ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

в объеме ___ часов с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Общие и профессиональные компетенции	Отметка о выполнении
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	
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.	

Подпись руководителя практики

_____/ФИО, должность

Дата «__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

№ П/П	КРИТЕРИИ	ОЦЕНКА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ УНИВЕРСИТЕТА (БАЛЛЫ)
	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики (max 20 баллов);	
	Степень личного участия и самостоятельности студента при оформлении консультационной карты (max 20 баллов);	
	Выполнение поставленных целей и задач (max 20 баллов);	
	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых данных (max 20 баллов);	
	Качество оформления отчетной документации (max 20 баллов).	
	Итоговая оценка на отчет о практике	

Комментарии к оценкам:

Итоговая оценка прохождения практики _____
(баллы)

Студент: _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
«__» _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
20__ г.