

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная

Нижегород

2021г.

Рабочая программа производственной практики ПП.2.02 по профессиональному модулю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508).

Организация разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский промышленно- технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена техникума по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

1.2. Место производственной дисциплины в структуре ПССЗ

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»:

ПМ.02 МДК 02.01 Организация работы органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Целью производственной практики является формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачи практики:

- Изучить нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.
- Ознакомиться с системой государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
- Сформировать представление об организационно-управленческих функциях работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.4 Требования к результатам производственной практики

В ходе прохождения практики формируются следующие общие компетенции обучающегося:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате прохождения производственной и производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся должны освоить по ВПД:

№ п/п	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	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.

1.5. Количество часов (недель) на учебную практику:

всего – 72 часа.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Результаты освоения программы производственной практики

В результате освоения программы практики по данному модулю обучающийся 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 координирования 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.

Результатом освоения программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) по данному профессиональному модулю являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
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.
--------	---

2.2 Тематический план и содержание практики

Производственная практика по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Код ПК	Вид деятельности	Виды работ	Кол-во часов
1	2	3	4
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> - участие в ведении базы данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи - участие в выявлении и учете лиц, нуждающихся в социальной защите - участие в организации и координации социальной работы, участие при рассмотрении и разрешении судом социальных споров, а также оказание юридической помощи социально незащищенным гражданам - ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами органов; - участие в приеме обращений граждан - ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан; - составление проектов ответа на полученные обращения граждан; - ознакомление с должностными инструкциями специалистов; - изучение пенсионных дел на стадии подачи документов; - выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации; - формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсии; - составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов - проверка законности назначения пенсий и пособий на основании изучения действительных документов заявителей 	72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум» и базой практики, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует профилю специальности.

Студенты в период прохождения производственной практики в организациях полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики, соблюдают действующие на организациях правила внутреннего трудового распорядка, а также строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Базами практик являются:

- ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Ленинского района г.Н.Новгорода»;
- Филиал № 25 Государственного учреждения - Нижегородского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;
- ГУ «Управление Пенсионного фонда РФ в Ленинском районе города Н.Новгорода»;
- ГУ «Управление Пенсионного фонда РФ в Московском районе города Н.Новгорода»;
- ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Приокского района г.Н.Новгорода»;
- ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Канавинского района г.Н.Новгорода».
- ГУ «Управление Пенсионного фонда РФ в Канавинском районе города Н.Новгорода».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Роик В.Д., Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для СПО – Москва: Юрайт, 2021. – 155 с.
2. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0907-1, 978-5-4497-0744-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART

Дополнительные источники:

1. Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: технологии помощи современной российской семье : учебное пособие / З. П. Замараева, Г. А. Телегина. — Пермь : Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-7944-3306-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART..

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» является освоение теоретических и практических знаний по междисциплинарным курсам: ПМ.02 МДК 02.01 Организация работы органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля.

Производственная практика проводится руководителями практики от предприятий и организаций, имеющими образование, соответствующее профилю получаемой специальности.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
1	2	3
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Умение грамотно обновлять базы данных получателей пенсий и пособий с учетом изменений, вносимых в законодательство РФ	Устный опрос, отчет по практике, * индивидуальное задание
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Наличие навыков по сбору и анализу статистической отчетности в организациях прохождения практики, умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	Устный опрос, отчет по практике, * индивидуальное задание
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Умение юридически грамотно и этично организовывать и проводить социальную работу с гражданами, которые обращаются в органы ПФР и СЗН для получения соответствующих видов социального обеспечения.	Устный опрос, отчет по практике, * индивидуальное задание