



Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж Развития Инновационных Технологий»



УТВЕРЖДАЮ

«Колледж

Директор АНО ПО «КРИТ»

Инновационных

Технологий»

Г.А.Абдулкеримов

31

августа

2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

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

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.01.01 Право социального обеспечения

МДК.01.02 Психология социально-правовой

деятельности ПП.01.01 Производственная практика

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 40.02.01 Право и организация социального

обеспечения ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная, заочная

КВАЛИФИКАЦИЯ: юрист

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 2 года 10 месяцев, 3 года 10 месяцев

Рабочая программа Производственной практики ПП.01.01 разработана в соответствии с требованиями Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508), к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификации базовой подготовки - юрист, Программой среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и учебным планом колледжа.

Организация-разработчик: АНО ПО «КРИТ»

Составитель: Лам В.В.

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №12 от 25 августа 2021 г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

## 1. Паспорт рабочей программы производственной практики

### 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения – базовая подготовка.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина ПП.01.01 Производственная практика входит в профессиональные модули специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### 1.3. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам учебной практики.

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на выполнение работы в организациях различных организационно-правовых форм. В ходе освоения программы практики студент должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий,

- компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
  - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
  - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
  - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
  - пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
  - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
  - следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- -основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- -современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Прохождение практики способствует освоению общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции:

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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики.

Вид учебной нагрузки	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	
в том числе:	
практические занятия	72
лекции	
Самостоятельная работа обучаемого (всего)	
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация в форме:	Дифференцированный зачет

2.2. Содержание производственной практики

Код ПК	Виды деятельности	Виды работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов	Количество часов (недель)
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов, нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Изучение содержания нормативных актов, регулирующих организацию деятельности Пенсионного Фонда РФ и социальной защиты населения	МДК.01.01 МДК.01.02	12
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Участие при проведении приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и рассмотрении пакета документов, необходимых для назначения выплат и мер социальной поддержки	МДК.01.01 МДК.01.02	12
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.	Участие при проведении приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и рассмотрении пакета документов, необходимых для назначения выплат и мер социальной поддержки	МДК.01.01 МДК.01.02	12
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию, корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, использование информационно-компьютерные технологии.	Выполнение поручений сотрудников ПФР и СЗН по осуществлению расчетов и установлению выплат с использованием информационно-компьютерных технологий	МДК.01.01 МДК.01.02	12
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий других социальных выплат.	Оказание помощи сотрудникам ПФР и СЗН по формированию и хранению дел получателей выплат согласно правилам и требованиям делопроизводства	МДК.01.01 МДК.01.02	12
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Содействие сотрудникам ПФР и СЗН при проведении юридического консультирования по вопросам Пенсионного обеспечения и социальной защиты	МДК.01.01 МДК.01.02	12

### **3. Условия организации и проведения производственной практики**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

#### **3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Методические указания по учебной и производственной практике для специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

#### **3.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие договоров о взаимодействии и сотрудничестве с предприятиями соответствующего профиля. Производственная практика проходит концентрированно на предприятиях города.

3.4. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемой литературы по предмету:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (ред. от 07.03.2018)
3. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный Закон от 04 марта 2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» (ред. от 07.03.2018).
6. Федеральный Закон от 24 июля 2002г. N 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в РФ» (с изменениями и дополнениями).
7. Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями 2018).
8. Закон РФ от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, в для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», раздел V1, ст. 28, 29 (ред. от 07.03.2018).
9. Закон РФ от 20 мая 1993 года № 4995-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (с изменениями и дополнениями).
10. Федеральный Закон «О ветеранах» от 02.01.2000г. № 40-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Основная учебная литература:

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в



Российской Федерации: Учебник. – М.: КноРус, 2018. – 154 с., ISBN 978-5-406-06065-0, ЭБС "Znanium.com". - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486160> - Режим доступа: ограниченный по логину и паролю

2. Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш., Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО, Научная школа: Уральский государственный юридический университет (г. Екатеринбург), 2018, ЭБС "Znanium.com". - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486160> - Режим доступа: ограниченный по логину и паролю

Дополнительная литература:

1. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7, ЭБС "Znanium.com". - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486160> - Режим доступа: ограниченный по логину и паролю

2. Социальное страхование : учебник для СПО / Ю. П. Орловский [и др.] ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 127 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02705-1, ЭБС "Znanium.com". - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486160> (дата обращения: 20.03.2018). - Режим доступа: ограниченный по логину и паролю

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/>
2. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Профессиональные ресурсы сети «Интернет».

1. Федеральная информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>

#### **4. Контроль и оценка результатов производственной практики**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:  
Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководитель практики от организации:

- распределяет обучающихся по рабочим местам или перемещает их по видам работ, подбирает опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой обучающихся;
- определяет обязанности обучающегося и конкретные практические задачи в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием обучающегося;

- контролирует выполнение обучающимися календарно-тематического плана проведения учебной практики;
- контролирует выполнением программы учебной практики;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины;
- проверяет отчеты обучающихся и подготавливает письменный отзыв о прохождении учебной практики с указанием оценки.

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Процедура аттестации и система оценивания успеваемости и достижений обучающихся.

Итогом производственной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта и выполненного им индивидуального задания.

Преподаватель просматривает и проверяет отчет по этапам выполнения работ и их содержанию и т.п. Ответы на вопросы расцениваются как форма защиты отчета. При наличии ошибок, неточностей или небрежностей, обнаруженных преподавателем, они должны быть исправлены. Если ошибки грубые или их много, то отчет возвращается на доработку.

Критерии выставления оценки.

Основные критерии оценки результатов практики:

- объективность, всесторонний учёт выполненного объёма работы и анализ ее качества;

- учёт индивидуально-личностных особенностей каждого студента;
- уровень теоретического методического и методологического осознания профессиональной деятельности, её целей, задач, содержания;
- сформированность профессиональных и общих компетенций.

Для оценки результативности практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества различных видов работы;
- анализ отчетной документации студентов по учебной практике.

Критерии оценки степени сформированности компетенций.

Отлично - точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.

Хорошо - владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.

Удовлетворительно - владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания, недостаточное глубокий аналитический ответ.

Неудовлетворительно - неточное владение понятийным аппаратом, практикант допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Дифференцированный зачет по производственной практике, дневник производственной практики
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Дифференцированный зачет по производственной практике, дневник производственной практики
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.	Дифференцированный зачет по производственной практике, дневник производственной практики
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Дифференцированный зачет по производственной практике, дневник производственной практики
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Дифференцированный зачет по производственной практике, дневник производственной практики
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Дифференцированный зачет по производственной практике, дневник производственной практики

Студент, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике-отчете практики, проверяет дневник практики.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета.

Структура отчетной документации по учебной практике:

- Титульный лист дневника
- Индивидуальное задание
- Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности
- Содержание практики
- Титульный лист отчета
- Содержание
- Аттестационный лист
- Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике) при наличии.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии

положительного отзыва по практике руководителей практики образовательной организации и наличия положительной характеристики организации (предприятия) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.