



Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж Развития Инновационных Технологий»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПО «КРИТ»  
Г.А.Абдулкеримов  
20 22 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

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

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

ПП.02.01 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.02.01 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: Дороженко Ю.Ю.

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.02.01 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:

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 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 пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных 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 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, функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

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 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.

Профессиональные 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.

**1.4. Количество часов на производственную практику 72 часа.**

## **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 2.1	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Работа с компьютерными программами по базе данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат	МДК.02.01	48
ПК 2.2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Работа по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществление их учета с использованием компьютерных технологий. Оказание помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на учет, нуждающихся в социальной защите. Осуществление постановки на учет. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Подготовка документов на социальное обслуживание населения.	МДК.02.01	48
ПК 2.3	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Участие в работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; разработка планов работы, должностных инструкций, участие в посещении организации и проверке информации о лицах, уходящих на пенсию, по ведению наблюдательного дела; участие в подготовке и оформлении пенсионного дела, дела получателя пособий; работа с обращениями граждан, регистрации застрахованных лиц	МДК.02.01	48

### **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 1244-1 «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 "Znaniium.com". - URL: <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=486160> (дата

обращения: 20.03.2018). - 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 выполнение 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 с 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 работ;
- 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 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Дифференцированный зачет по производственной практике, дневник производственной практики
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Дифференцированный зачет по производственной практике, дневник производственной практики
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	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 от 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.