

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 07.03.2024 12:05:40

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «ПОО» «Открытый  
Таврический колледж»

Т.П. Узунова

09 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
(код, наименование)

ЮРИСТ  
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ  
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ  
ОЧНАЯ

Симферополь, 2023 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и  
практической подготовке  
специальности 40.02.01 Право и  
организация социального  
обеспечения

Протокол № 1  
от «30» 08 2023г.

Председатель цикловой комиссии  
Н. Л. Поползунова  
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности  
среднего профессионального  
образования

40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения,  
утвержденным Приказом  
Минобрнауки России от 12.05.2014  
№508 (ред. от 13.07.2021)

(код, наименование специальности, название  
Приказа Минобра -№ и дата)

Разработчик:

Ясницкая В. В. – преподаватель АНО «ПОО» «ОТК»  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>СТР.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>23</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>26</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», единая для всех форм обучения.

## **1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение практического опыта по профилю специальности.

## **1.3. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики**

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Целью производственной практики является овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями. Задачами производственной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

## **1.4. Требования к результатам освоения производственной практики**

В ходе освоения программы производственной практики студент 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;

**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.

**1.5. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики**

В рамках освоения профессионального модуля – 144 часа (4 недели)

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

– **общих компетенций:**

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.

– **профессиональных компетенций:**

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.

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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

### 2.1. Структура производственной практики составляет: 4 недели (144 часа):

Объем часов	Курс	Профессиональный модуль
4 недели (144 часа)	3 курс (очная форма обучения)	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

### 2.2. Содержание производственной практике

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ (государственных учреждений). Прием граждан, организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан	Тема: Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда	36 ч.
	Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по созданию и актуализации информационной базы персонафицированного учета	Персонафицированный учет. Сбор и обработка индивидуальных сведений по назначению и перерасчету пенсий, обеспечение их достоверности. Основные формы документов для ведения работ по персонафицированному учету.	Тема: Организация работы отделов индивидуального (персонафицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	36 ч.
	Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по созданию и	Использование информационной базы персонафицированного учета для назначения и перерасчета	МДК 02.01 Тема 02.01.03 Организация работы отделов индивидуального (персонафицированного) учета и	36 ч.

	актуализации информацион ной базы персонифици рованного учета	пенсий.	взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	
	Организация работы территориаль ных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	Взаимодействи е территориальн ых органов социальной защиты населения с государственн ыми учреждениями Организация работы территориальн ых органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей. Подготовка дел получателей пособий	Тема: Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.	36 ч



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

1. Приказ о допуске студентов к производственной практике.
2. Договор с организацией о проведении практики.
3. Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения
4. Рабочая программа производственной практики;
5. Календарно-тематический план производственной практики;
6. Перечень заданий по производственной практике;
7. Положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
8. Дневник – отчет практиканта по производственной практике по профилю специальности;
9. Отчет по индивидуальному заданию;
10. Отзыв-характеристика от предприятия с указанием сформированных на практике общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта
11. График учебно – производственного процесса;
12. График защиты отчетов по практике.

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

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;
- Календарно-тематического плана производственной практики;
- Перечня заданий по производственной практике;
- Дневника производственной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- Графика защиты отчетов по практике.

#### **3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.3.1. Основные источники**

1. Роиц В.Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда российской федерации (пфр). [текст] учебное пособие для спо\ М.:Издательство Юрайт 2021
2. Воронцова М. В., Макаров В. Е. ; Под ред. Воронцовой М.В. Социальная защита и социальное обслуживание населения. [текст] учебник для спо\ М.:Издательство Юрайт 2021

3. Под ред. Прокофьева С.Е., Паниной О.В., Еремина С.Г., Мусиновой Н.Н [текст] Система государственного управления 2-е изд. учебное пособие для спо/ М.:Издательство Юрайт 2021

4. Галаганов, В.П. Организация органов социального обеспечения в Российской Федерации [Текст]: Учебник для студентов сред. проф. учеб. заведений / В.П. Галаганов. – М.: КноРус, 2016. – 160с.

### **3.3.2. Дополнительные источники**

1. Жигарева, Н. П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Н. П. Жигарева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 216 с. — 978-5-394-02719-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60426.html>

2. Осипов, М. Ю. Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов [Электронный ресурс] / М. Ю. Осипов. — Электрон. текстовые данные. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2019. — 395 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85909.html>

3. Замараева З.П. Ресурсно-потенциальный подход в системе социальной защиты населения России [Электронный ресурс]: монография/ Замараева З.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 270 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85430.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Холостова, Е. И. Зарубежный опыт социальной работы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Холостова, А. Н. Дашкина, И. В. Малофеев. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 365 с. — 978-5-394-03337-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85157.html>

5. 4. Курс по праву социального обеспечения [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 121 с. — 978-5-4374-0987-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65225.html>

### **3.3.3. Нормативно-правовые акты:**

1. Конвенция Международной Организации Труда №159 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (Женева 20 июня 14 1983 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957-1990. Т. II. – Женева: Международное бюро труда, 1991. – С. 2031 - 2035.

2. О гарантиях прав граждан государств – участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения : Соглашение стран СНГ от 13 марта 1992 г. // Бюллетень международных договоров. – 1993. – № 4.

3. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237

4. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №197–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – №1 (часть I) – Ст. 3.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ [Текст] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 32. – ст. 3301.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996г. № 14-ФЗ [Текст] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 5. – ст. 410.

законы, регламентирующие пенсионное обеспечение:

7. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей";

8. Федеральный закон от 6 марта 2001 г. № 21-ФЗ "О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации";
  9. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";
  10. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
  11. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";
  12. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";
  13. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ "О накопительной пенсии";
- законы, регламентирующие предоставление пособий:
14. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";
  15. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
- законы, регламентирующие обеспечение при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях:
16. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
  17. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" и др.;

законы, регламентирующие медицинскую помощь:

18. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";
  19. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323 "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", регламентирующий право на охрану здоровья семьи, беременных женщин, женщин-матерей, инвалидов, несовершеннолетних;
- закон, регламентирующий социальное обслуживание :
20. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (действует с 1 января 2015 г. взамен утрачивающих силу с указанной даты Федеральных законов от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов" и от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации"),

### **3.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система : база данных /Регион. центр правовой информ.
2. Статистические издания России и стран СНГ // EastView [ Электронный ресурс]: база данных. — <http://udbstat.eastview.com>
3. АУР.Ru [Электронный ресурс]: административно-управленческий портал / АУП-Консалтинг. — [Б. м., 1999 –]. — Режим доступа: <http://www.aup.ru>
4. Верховный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс]: сайт — Москва, 2010-. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>.
5. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru>
6. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» [www.juristlib.ru](http://www.juristlib.ru) –
7. Сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики.

Формой контроля по результатам производственной практики является отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики