



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образовательного Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»
Забайкальский институт предпринимательства**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной и
воспитательной работе

 Т.С. Аверьякина

«28» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

по профессиональному модулю

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

по программе базовой подготовки

по специальности

40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*

Квалификация выпуска: Юрист

Чита 2025

Рабочая учебная программа производственной практики (по профилю специальности) *ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации* разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

СОСТАВИТЕЛЬ:

О. А. Липич, канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой права
Е. Ю. Мальцева, ст. преподаватель кафедры права

РЕЦЕНЗЕНТ:

Р. В. Антропов, канд. юрид. наук, доцент кафедры права

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Межрайонного отдела
государственного казенного учреждения
«Краевой центр социальной защиты населения»
Забайкальского края.



И.М. НАГИБИНА
2025 г.

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе

на заседании кафедры права
(28 мая 2025 г. № 11)

**Заведующий кафедрой
права**

О.А. Липич

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, направленное на освоение вида 4.3.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по специальности 40.02.01. *Право и организация социального обеспечения*

Задачи производственной практики (по профилю специальности)

Задачами производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» являются:

- расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса (МДК) МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) конкретной организации,
- закрепление первоначального практического опыта и приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности в условиях трудового коллектива;
- приобщение к работе в трудовом коллективе;
- развитие профессионального мышления;
- отбор необходимого материала для выполнения задания составления отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности).

1.2. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная (по профилю специальности).

Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» - концентрированно-путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения производственных практик (по профилю специальности), предусмотренных ОПОП СПО, после освоения всего модуля.

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ОПОП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Профессиональные компетенции	
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знает: методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество. Умеет: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Имеет практический опыт: организации деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивания их эффективности и качества.
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знает: особенности профессионального и личностного развития, занятия самообразованием, осознанного планирования повышения квалификации. Умеет: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Имеет практический опыт: самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, самообразования, осознанного планирования повышения квалификации.
ОК-10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знает: содержание правил соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения; Умеет: соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения; Имеет практический опыт: соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.
ПК-2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает: базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. Умеет: пользоваться базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в

	актуальном состоянии. Имеет практический опыт: поддержания баз 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.	Знает: критерии выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. Умеет: выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. Имеет практический опыт: выявления 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.	Знает: алгоритм организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Умеет: организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Имеет практический опыт: организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации»

1.5. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» проводится у обучающихся осваивающих ОПОП СПО на базе основного общего образования: в 6 семестре в течение двух недель у обучающихся очной формы обучения, на 4 курсе в течение двух недель у обучающихся заочной формы обучения; у

обучающихся, осваивающих ОПОП СПО на базе среднего общего образования: в 4 семестре в течение двух недель у обучающихся очной формы обучения, на 3 курсе в течение двух недель у обучающихся заочной формы обучения.

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*, на основе договоров, заключенных между институтом и организацией на проведение производственной практики, в специально оборудованных помещениях или иных подразделениях организации.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* учебному плану составляет 2 недели (72 часа)

2.2. Содержание этапов прохождения производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Этапы практики	Виды производственной работы на практике
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся. Консультация по выполнению этапов производственной практики. Ознакомление с требованиями охраны труда и правилами внутреннего трудового распорядка организации. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. Краткая организационная характеристика базы практики.
2	Основной этап	Выполнение элементов профессиональной деятельности: - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с

		применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России;
3	Этап обработки и анализа информации	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала
4	Этап подготовки отчета	Оформление отчета по практике

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Формы документов и отчетности

По результатам производственной практики(по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» обучающийся обязан предоставить следующие документы:

- Аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) (Приложение 2);
- Характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики(по профилю специальности);
- Дневник прохождения практики.
- Отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), выполненный в соответствии с заданием на производственную практику(по профилю специальности) и утвержденный организацией.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

При представлении Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) (Приложение 3);
- Задание на производственную практику (по профилю специальности) (Приложение 1)
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности);
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности), Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной практики (по профилю специальности), указание организации, на базе которой проходила производственная практика (по профилю специальности), краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) включает четыре раздела:

1. Краткая организационная характеристика базы практики;
2. Выполнение элементов профессиональной деятельности;
3. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала;
4. Оформление отчета по практике.

В Заключении Отчета должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности). Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных обучающимся в процессе прохождения

производственной практики (по профилю специальности) и подготовки Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности). В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем производственной практики (по профилю специальности)), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Оптимальный объем Отчета по производственной практики (по профилю специальности)– 15-20 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом TimesNewRoman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25.

В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре вверху страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики (по профилю специальности)

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится: у обучающихся осваивающих ОПОП СПО на базе основного общего образования: в 6 семестре в течение двух недель у обучающихся очной формы обучения, на 4 курсе в течение двух недель у обучающихся заочной формы обучения; у обучающихся, осваивающих ОПОП СПО на базе среднего общего образования: в 4 семестре в течение двух недель у обучающихся очной формы обучения, на 3 курсе в течение двух недель у обучающихся заочной формы обучения.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по производственной практике (по профилю специальности) руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с Заданием на производственную практику (по профилю специальности), утвержденного организацией.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

- Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489417>
- Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141>

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/509288>

Дополнительная литература:

- Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>

- Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458> (дата обращения: 06.07.2022).
 - Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для вузов / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10032-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497756>
- Сюзева, Н. В. Государственное социальное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Сюзева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14003-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496782>

Нормативные документы

1. **Российская Федерация. Конституция.** Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: [принята всенародным голосованием 12.02.1993г.] (с посл. изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
2. **Российская Федерация. Законы.** Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 21.12.2001г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
3. **Российская Федерация. Законы.** Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 21.11.2011г. № 323 (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 01.11.2011г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
4. **Российская Федерация. Законы.** Об обязательном медицинском страховании граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят

- ГД ФС РФ 18.11.2010 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
5. **Российская Федерация. Законы.** О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 30.11.2001 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
 6. **Российская Федерация. Законы.** Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 30.11.2001 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
 7. **Российская Федерация. Законы.** О погребении и похоронном деле [Электронный ресурс]: федер. закон от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 08.12.1995 г.]// Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
 8. **Российская Федерация. Законы.** Об основах обязательного социального страхования [Электронный ресурс]: федер. закон от 16.07.1999 г. №165-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 09.06.1999 г.]// Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
 9. **Российская Федерация. Законы.** О государственной социальной помощи [Электронный ресурс]: федер. закон от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 25.06.1999 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
 10. **Российская Федерация. Законы.** О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Электронный ресурс]: федер. закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 26.04.1995 г.]// Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
 11. **Российская Федерация. Законы.** Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования [Электронный ресурс]: федер. закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 08.12.1995 г.]// Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
 12. **Российская Федерация. Законы.** О социальной защите инвалидов в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от

24.11.1995 г. № 181-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 20.07.1995 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.

13. **Российская Федерация. Законы.** Об основах социального обслуживания в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон 28.12.2013г. № 442-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 23.12.2013г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.

14. **Российская Федерация. Законы.** Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс]: федер. закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 20.12.2006 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.

15. **Российская Федерация. Законы.** О негосударственных пенсионных фондах [Электронный ресурс]: федер. закон от 07.05.1998 г. № 75-ФЗ (с посл. изм. и доп.) [принят ГД ФС РФ 08.04.1998 г.] // Официальный интернет-портал правовой информации / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.

4.2 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<i>Название сайта</i>	<i>Электронный адрес</i>
Президент РФ	president.kremlin.ru
Совет Федерации ФС РФ	www.council.gov.ru
Государственная Дума ФС РФ	www.duma.gov.ru
Правительство РФ	www.government.gov.ru
Конституционный суд РФ	www.ksrf.ru
Верховный суд РФ	www.supcourt.ru
Сервер органов государственной власти РФ	www.gov.ru
Официальный интернет-портал правовой информации	www.pravo.gov.ru
Электронно – библиотечная система «Знаниум»	www.znanium.com
Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
Судебные и нормативные акты РФ	www.sudact.ru
Справочная система Гарант	http://www.garant.ru/

4.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного

обеспечения и информационных справочных систем

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации:

Технология обучения	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Демонстрация материалов	Microsoft PowerPoint
Мультимедиа технология	Microsoft PowerPoint
Использование информационной базы библиотеки	Библиотечная система «ИРБИС»
Использование информационных источников сети Интернет	Microsoft ISA Server Программа для защиты от вредоносного ПО «Антивирус Касперского»
Работа с различными видами электронных документов	Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
Автоматизированное взаимодействие с обучающимися	Сеть Интернет, личный кабинет обучающегося, электронное портфолио
Использование справочных систем	Справочно-правовая система Гарант

4.4 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для занятий обучающихся и подготовки отчетов о прохождении производственной практики используются следующие аудитории:

1. Кабинет 111- библиотека, оснащенная книжными стеллажами, рабочими столами, каталожными шкафами, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
2. Аудитория 112 - помещение для самостоятельной работы, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, оснащенный учебной мебелью, книжными шкафами, каталожными шкафами, техническими средствами обучения: персональными компьютерами с программным обеспечением и выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3. Аудитория 409.- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная учебной мебелью, кафедрой, доской меловой, комплектом судебных стульев, комплектом судебных столов, учебно-наглядными пособиями (переносные), демонстрационным оборудованием, планшетом – герб Российской Федерации, флагом Российской Федерации, персональным компьютером с программным обеспечением и выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5. Оценочные материалы

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной практики (по профилю специальности), применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в ходе посещения базы практики руководителем практики от кафедры с отметкой в дневнике.

5.2. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – дифференцированный зачет имеет целью – определить уровень освоения общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации».

В ходе дифференцированного зачета обучающийся защищает отчет по практике и отвечает на вопросы. Оценка выставляется с учетом положительного аттестационного листа по практике, наличия положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики.

Примерные вопросы для дифференцированного зачета

1. Какие способы реализации самостоятельной деятельности и ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) Вы использовали для выполнения плана (программы) практики.
2. Были ли на месте прохождения практики выполнены нормы законодательства по организации рабочего места юриста?
3. Перечислите наиболее эффективные способы выполнения профессиональных задач в ходе прохождения практики, которыми Вы пользовались?

4. Какие пути профессионального и личностного развития Вы считаете наиболее эффективными?
5. Аргументируйте мнение о необходимости непрерывного самообразования и повышения квалификации юриста.
6. Используются ли в организации-базе практики средства физической культуры и спорта для обеспечения профилактики производственного травматизма и борьбы с производственным утомлением работников? Приведите примеры.
7. Каким образом в организации-базе практике осуществляется инструктаж по приемам оказания первой медицинской помощи, методам защиты в условиях чрезвычайных ситуаций? Приведите примеры.
8. Какие нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций регулируют организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения?
9. Дайте характеристику системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
10. Какие организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации Вы знаете?
11. Какие Вы знаете передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения?
12. Назовите процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.
13. Какой порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг?
14. Каковы принципы работы с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат?
15. Назовите критерии выявления лиц, нуждающихся в социальной защите? Каким образом осуществляется их учет?
16. Раскройте принципы работы с отдельными категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
17. Как осуществляется документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации?

- 18.Какие федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение?
- 19.Знаете ли Вы кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации?

5.3 Критерии оценки при защите отчета по практике

Критерии оценки при защите отчета по практике:

«отлично» - заслуживает обучающийся, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу; выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой; выполнены все требования к написанию и защите отчета, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета (в частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы); во время защиты отсутствует вывод, что тем не менее позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание. Необходимые компетенции не сформированы.

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Филиал по своему усмотрению.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Филиал согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций



Забайкальский институт
предпринимательства



СИБУПК

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»
Забайкальский институт предпринимательства

Кафедра Права

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По профессиональному модулю: ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации»

Специальность СПО: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
1	Подготовительный этап	
	1. Краткая организационная характеристика базы практики: Составить характеристику организации – базы практики: место расположения, основные направления деятельности.	2
2	Основной этап	
	Выполнение элементов профессиональной деятельности:	44
	1. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий: Изучить критерии, установленные в нормативно-правовых актах. Изучить основные компьютерные программы, требования по допуску к работе с ними и содержание программ.	10
	2. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите: Изучить критерии, установленные в нормативно-правовых актах.	8
	3. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий: Изучить основные компьютерные программы, требования по допуску к работе с ними и содержание программ.	8
	4. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий: Изучить правила приема граждан в соответствии с установленными требованиями.	10
	5. Участие в организационно-управленческой работе структурных	8

	подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России: Изучить правила и взаимодействия структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России.	
3	Этап обработки и анализа информации - сбор фактического и литературного материала - обработка и систематизация фактического и литературного материала	6 8
4	Этап подготовки отчета	12
	Всего	72

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20__ года _____
(подпись)

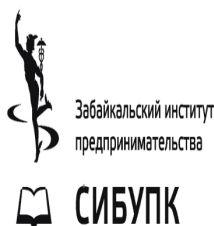
Задание согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание получено

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20__ года _____
(подпись)



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»
Забайкальский институт предпринимательства

Кафедра Права

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(ая) на _____ курсе _____ группы по специальности СПО

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации»

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года

в организации _____.

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций, практического опыта по виду деятельности 4.3.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	соответствует (не соответствует)
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	соответствует (не соответствует)
ОК-10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	соответствует (не соответствует)
ПК-2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	соответствует (не соответствует)
ПК-2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	соответствует (не соответствует)
ПК-2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	соответствует (не соответствует)

Характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности,

(выбранные позиции подчеркнуть)

Дополнительно об обучающемся

сообщаем: _____

Руководитель практики от организации _____ / _____

(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от института _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»
Забайкальский институт предпринимательства
Кафедра Права

УТВЕРЖДАЮ

_____ должность,
ФИО руководителя организации
«_____» _____ 202_ г.

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

По профессиональному модулю
ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного Фонда Российской Федерации»
(код и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося(ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Чита 20__