

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:45:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе
З.Ш. Яхина

**Рабочая программа производственной
(по профилю и специальности) практики**

**ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного Фонда РФ»
Специальность
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)**

**Профиль подготовки
гуманитарный**

**Квалификация выпускника
юрист**

Форма обучения: очная
Факультет среднего профессионального образования
Разработчик: отделение права и организация социального
обеспечения

Казань 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	17
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	18
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся приобретают практический опыт в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена и принадлежит профессиональному модулю

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

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

В результате прохождения данного вида практики обучающийся 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 назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий 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 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;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов сущность психических процессов сущность психических процессов 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.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:
общими компетенциями (ОК):

Код компетенции	Наименование результатов обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

профессиональными компетенциями (ПК):

Код компетенции	Наименование результата обучения
------------------------	---

ПК1.1	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

7

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Производственная практика – 72 часа; количество недель – две недели

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид производственной работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов
Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения в отделах Управления социальной защиты населения города (района) (в управлениях ПФР).	Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения в отделах Управления социальной защиты населения города (района) (в управлениях ПФР, в отделах НПФ).	8
Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	6
Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	6
Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	8
Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения	6
Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному	Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	6

пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.		
Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий 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	8
Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий 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	8
Составление отчетной документации	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	8
Зачет по производственной практики	Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности. Цели, задачи и содержание учебной практики. Выдача индивидуальных заданий	8
Максимальная учебная нагрузка (всего)		72
Форма итоговой аттестации		Дифференцированный зачет

2.2. тематический план и содержание производственной практики

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

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем время, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК1.1	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений	72 часа (2 неделя)
ПК1.2		
ПК 1.3		

ПК 1.4	социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ	
ПК 1.5		
ПК 1.6		

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Базы практики должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю подготовки выпускника;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в структурных подразделениях предприятий, организаций, связанных с работой юриста в области социальной защиты населения и пенсионного обеспечения, в соответствии с тематическим планом и индивидуальными заданиями по практике. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места в период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в организаций. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие штатные места, распространяется трудовое законодательство РФ и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Формой занятий для проведения производственной практики (по профилю специальности) является практика по индивидуальным заданиям в отделах социальных предприятий, организаций и учреждений.

Состав и качество выполнения студентом должностных обязанностей отражаются в аттестационном листе, составляемой руководителем практики.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебный изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".
2. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".
3. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования".
4. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
5. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".
6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
7. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах".
8. Федеральный закон от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».
9. Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации".
10. Федеральный закон от 30.04.2008 N 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений".
11. Федеральный закон от 04.06.2011 N 126-ФЗ "О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан".
12. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией».

15. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".
16. Федеральный закон от 19.05.1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».
17. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей".
18. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".
19. Федеральный закон от 12 января 1995г. N 5-ФЗ "О ветеранах".
20. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".
21. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
22. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
23. Федеральный закон от 30.03.1995 N 38-ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)".
24. Федеральный закон от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней".
25. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".
26. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
27. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
28. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

29. Закон РФ от 12.02.1993 N 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".
30. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".
31. Закон РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Основная литература:

1. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Горшков А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 121 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23261>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Смирнов В.Н. Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смирнов В.Н., Петухов Е.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15450>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Григорьев И.В. Право социального обеспечения: учебное пособие. - 4-е изд, перераб и доп. - М.: Юрайт, 2015.- 234с
2. Защита прав бюджетников, военных и госслужащих / А.А. Рафтопуло. — Ростов н/Д :Феникс, 2014. — 124 с. — (Консультирует юрист).
3. Ефимова Н.С. Социальная психология: учебник / Н.С. Ефимова, А.В. Литвинова. - Доп.МО. - М.: Юрайт, 2015. - 444с.

4. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для бакалавров / Е. Е. Мачульская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт; 2013. — 575 с. — Серия : Бакалавр. Углубленный курс.
6. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебник / Г. В. Сулейманова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 574 с. — Серия : Бакалавр. Базовый курс.
7. Федоров Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации: Учебник / Л. В. Федоров. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К'», 2013. — 396 с.
9. Афанасьева Е.А. Социальная психология [Электронный ресурс]/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 129 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19279>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Ермаков Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров/ Ермаков Д.Н., Хмелевская С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 397 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24760>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ Курбанов Р.А., Озоженко С.И., Зульфугарзаде Т.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18173>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
12. Мельникова Н.А. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мельникова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6336>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
13. Семенова Л.Э. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Семенова Л.Э.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 123 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Шашкова О.В. Инвалидность. Порядок признания, льготы, компенсации, социальная защита [Электронный ресурс]/ Шашкова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.— 93 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19221>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы

1. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
2. <http://www.consultant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс"
3. <http://www.garant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Гарант"
4. <http://www.hro.org> - сайт "Права человека в России"
5. <http://rospravosudie.com/> - крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
6. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека
7. <http://www.iprbookshop.ru>— ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека)

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

В ходе практики студенты большую часть работы выполняют самостоятельно и ежедневно собирают материал для отчета по практике.

В процессе прохождения практики студенты оформляют подборку практических материалов (заполненных документов, бланков, форм отчетности и других) по программе практики и в соответствии с тематикой индивидуальных заданий, определенных образовательным учреждением.

По возвращении с практики студент представляет в образовательное учреждение:

- отчет с приложением подборки образцов документов и других материалов,
- аттестационный лист,
- дневник по практике,
- путевку.

По итогам практики руководитель практики от образовательного учреждения выставляет студенту оценку, которая приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. **Титульный лист.** Вверху пишется полное название образовательного учреждения. В центре – «Отчет о прохождении учебной практики. Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (курс, специальность, группа, ФИО студента и ФИО руководителя). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется. (Приложение 1)
2. **Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета. (Приложение 2)
3. **Введение.** Включает в себя описание организации, в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).
4. **Основная часть.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
5. **Заключение.** Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; приобретенные умения и навыки в профессиональной деятельности, выводы.
6. **Список литературы.** Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики. (Приложение 3)
7. **Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14. Форматирование текста - по ширине страницы. Абзацный отступ – 1,25 см. Нумерация заголовков сквозная и в пределах всей работы обозначается арабскими цифрами. Переносы слов и подчеркивания в заголовках не допускаются.

В содержании и тексте работы слово «раздел» и знаки, обозначающие параграф или номер не употребляются. Оформление таблиц и рисунков см. Приложение 3.

Объем отчета 20-25 листов компьютерного текста.

Листы сшиваются в папке-скоросшивателе.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Факультет среднего профессионального образования

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01
по модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного
Фонда РФ»**

Сроки прохождения практики _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель структурного подразделения

/ _____ /
подпись, М. П. расшифровка подписи

Выполнил студент группы:

Проверил:

(уч. звание , степень Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

стр.

1. Аттестационный лист по практике.....
2. Характеристика.....
3. Программа производственной практики.....
4. Дневник прохождения практики
5. Задания для выполнения.....

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Григорьев И.В. Право социального обеспечения: учебное пособие. - 4-е изд, перераб и доп. - М.: Юрайт, 2015.- 234с 2.Защита прав бюджетников, военных и госслужащих / А.А. Рафтопуло. — Ростов н/Д :Феникс, 2014. — 124 с. — (Консультирует юрист).
- 2.Ефимова Н.С. Социальная психология: учебник / Н.С. Ефимова, А.В. Литвинова. - Доп.МО. - М.: Юрайт, 2015. - 444с.
3. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для бакалавров / Е. Е. Мачульская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт; 2013. — 575 с. — Серия : Бакалавр. Углубленный курс.
4. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебник для бакалавров / Г. В. Сулейманова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 574 с. — Серия : Бакалавр. Базовый курс.
5. Федоров Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации: Учебник / Л. В. Федоров. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К'», 2013. — 396 с. 9.Афанасьева Е.А. Социальная психология [Электронный ресурс]/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 129 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19279>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Ермаков Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров/ Ермаков Д.Н., Хмелевская С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 397 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24760>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ Курбанов Р.А., Озоженко С.И., Зульфугарзаде Т.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18173>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Мельникова Н.А. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мельникова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6336>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Семенова Л.Э. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Семенова Л.Э.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 123 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Шашкова О.В. Инвалидность. Порядок признания, льготы, компенсации, социальная защита [Электронный ресурс]/ Шашкова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.— 93 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19221>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
12. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс"
13. <http://www.garant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Гарант"
14. <http://www.hro.org> - сайт "Права человека в России"
15. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека
16. <http://www.iprbookshop.ru>— ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О.

обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» успешно прошел (ла) производственную практику ПП.01 по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ» в объеме 72 часа с _____ по _____ в организации /на предприятии _____

наименование организации /предприятия, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся(ейся) во время практики	Объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения в отделах Управления социальной защиты населения города (района) (в управлениях ПФР).	6 ч	
Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	6 ч	
Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.	12 ч	
Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.	6 ч	
Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	6 ч	
Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий 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.	12 ч	
Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	12 ч	
Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	6 ч	
Составление отчетной документации. Зачет	6 ч	

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики

Результаты, приобретенные компетенции	Оценка (освоены/не освоены)
ОК-1Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК-3Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК-4Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК-6Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК-7Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК-9Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	
ОК-11Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	
ОК 12.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	
ПК 1.1Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 1.2Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 1.3Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
ПК 1.4Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	
ПК 1.5Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	
ПК 1.6Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	

Руководитель практики от учреждения (должность, ФИО)

Дата _____ / _____ /
 _____ (подпись) МП. _____ Расшифровка подписи

Руководитель практики от АНО ВО «АСО» (должность, ФИО)

Дата _____ / _____ /
 _____ (подпись) МП. _____ Расшифровка подписи

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся (аяся) _____ Группы _____
специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» прошел(ла)
производственную практику ПП.02 по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное
обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного Фонда РФ» в период с _____ по _____
на предприятии / в организации _____

За время работы проявил (а) себя как ответственный/безответственный,
исполнительный/неисполнительный, коммуникабельный/замкнутый, доброжелательный/наглый
сотрудник.

Обучающийся (аяся) обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В ходе выполнения всех видов работ обучающийся (аяся) показал(ла) сформированность
следующих 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.

К работе относился (лась) _____

Цели и задачи практики достигнуты/ достигнуты не в полном объеме.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от учреждения (должность, ФИО)

Дата _____ / _____ /
(подпись) МП. _____ Расшифровка подписи _____

Руководитель практики от ЧОУ ВО «АСО» (должность, ФИО)

Дата _____ / _____ /
(подпись) МП. _____ Расшифровка подписи _____

**Программа производственной практики
(практики по профилю специальности)
по модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного
Фонда РФ»
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»**

гр. _____

№п/п	Наименование видов работ	Кол-во дней практики
1.	Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения в отделах Управления социальной защиты населения города (района) (в управлениях ПФР, в отделах НПФ).	1
2.	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1
3.	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	2
4.	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения	1
5.	Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	1
6.	Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий 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.	2
7.	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	2
8.	Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	1
9.	Составление отчетной документации. Зачет	1
ИТОГО		12

Руководитель практики от учреждения _____ / _____ /
Ф.И.О. (подпись)

Руководитель практики от АНО ВО «АСО» _____ / _____ /
Ф.И.О. (подпись)

Практикант прибыл на практику

«__»_____20__г.

Назначен в распоряжение (ФИО, должность)

Студент прошел инструктаж по охране труда на рабочем месте, пожарной безопасности

_____/_____

Подпись студента

ФИО

Инструктаж провел (ФИО, должность)

_____/_____

Подпись инструктирующего

ФИО

Студент выбыл с места практики

«__»_____20__г.

Подпись руководителя практики
от организации

_____/_____

Подпись,

ФИО

МП

«__»_____20__г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Факультет среднего профессионального образования

Отделение права и организации социального обеспечения

Специальность

40.02.01 – «Право и организация социального обеспечения»

ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов

Пенсионного фонда

Российской Федерации»

ПУТЕВКА

студента-практиканта

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

студент (ка) __ курса группы _____

согласно договору № _____ от «__»_____20__г.

направляется для прохождения производственной
практики в _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Зав. отделением _____ / С.Е.Лекарева

Декан _____ / А.Р.Тимербаев

МП

Индивидуальное задание практиканту на период производственной практики

Индивидуальное задание практиканту
на период производственной практики

1. Ознакомление со структурой и организацией работы учреждения;
2. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики;
3. Анализ локальных актов, регулирующих вопросы пенсионного обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики;
4. Поиск нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей;
5. Реализация в своей деятельности правила внутреннего трудового распорядка УП РФ;
6. Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий в соответствии с действующим законодательством;
7. Выбор тактики общения с клиентом при решении профессиональных задач;
8. Применение методики расчёта пенсий, пособий, компенсаций под руководством руководителя практики;
9. Применение в практической деятельности знаний о системы льгот, пособий, льгот и компенсаций различным категориям граждан;
10. Реализация порядка назначения и обеспечения предоставления социальных услуг различным категориям граждан;
11. Осуществление учёта и регистрации документов, соблюдение режима секретности, конфиденциальности информации;
12. Рассмотрение заявлений и жалоб граждан по вопросам выплаты и доставки пенсий и принятие по ним необходимые меры.

План-график прохождения учебной практики

Срок	Планируемая работа	Место выполнения

РАЗРАБОТАЛ

Руководитель практики от
Зав. отделением
АНО ВО «АСО»
С.Е.Лекарева

_____/_____

СОГЛАСОВАНО

_____/

Подпись, ФИО М.П.

Дата

Подпись, ФИО

Дата

С индивидуальным заданием на учебную практику ознакомлен

Студент гр _____

_____/_____

Подпись, ФИО

Дата

Отзыв руководителя
о прохождении производственной практики

Руководитель практики _____ / _____
МП

Заключение отделения по практике

Зав. отделением _____ /С.Е.Лекарева
«___» _____ 20 ____ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Отделение права и организации социального обеспечения
Направление подготовки 40.02.01 – «Права и организации
социального обеспечения»

ДНЕВНИК
производственной практики студента

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

студент (ка) __ курса группы _____

База практики

Руководители практики:
от академии

Отчет о выполнении плана-графика производственной практики

[illegible][illegible]

Индивидуальное задание по учебной практике

Выполнено в полном объеме, выполнено частично, не выполнено

Руководитель практики
от АНО ВО «АСО»

_____ / _____

Подпись, фио

Дата

MII

