

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 10.11.2025 11:50:45
Уникальный программный идентификатор:
5ede28fe5b714e680817c5e132d4ba793a6b4423

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
(вид практики)

**ПМ.02 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрена и согласована на цикловой комиссии юридических дисциплин

Протокол № 2 от 1 сентября 2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 (зарегистрирован в Минюсте России 29.07.2014 № 33324)

Составитель: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы) по профессии, специальности (далее – ППССЗ)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(указать наименование профессии, специальности)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

1.2. Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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 получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных 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;

- применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов разных 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 (далее – 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 правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего: 1 неделя, 36 часов.

(указывается общий объем времени в соответствии с ГОС СПО РФ по профессии, специальности в соответствии с учебным планом образовательной организации (учреждения) и рабочей программой профессионального модуля).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК)

(указать вид практики)

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПК 1.3.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Обеспечение реализации прав граждан в сфере	ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку

пенсионного обеспечения и социальной защиты.		пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

(указываются общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлена практика в соответствии с программой профессионального модуля)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, в часах)	Сроки проведения
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.	ПМ.02 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1 (36)	В соответствии с учебным планом

3.2. Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ.02 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять	Тема 1. Структура и организация деятельности Пенсионного фонда РФ и органов социальной защиты населения.	7
		Тема 2. Общая характеристика юридической деятельности.	7
		Тема 3. Формирование пенсионных и личных дел получателя пенсий, других социальных выплат.	7
		Тема 4. Психология юридического труда.	7
		Тема 5. Этикет в профессиональной деятельности юриста.	2

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
	прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.3. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. 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.	Дифференцированный зачет	6
		Всего:	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Производственная практика проводится на основании следующих документов:

- ГОС СПО РФ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Политехнического колледжа ЛГАУ;
- Методические рекомендации по проведению учебной и производственной практики специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

(указывается перечень документов, необходимый для проведения каждого вида и этапа практики)

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики предполагает наличие учебной аудитории «Трудового права и права социального обеспечения»,

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно–методических материалов преподавателя;
- комплект учебно–наглядных пособий по дисциплине, в том числе на электронных носителях.

Технические средства обучения:

- компьютер с мультимедийной установкой.

(указывается перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организации мест прохождения этапов практики)

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

4.4.1. Российская Федерация. Конституция (1993). Новая редакция: с комментариями Конституционного суда РФ. - Москва: Проспект, 2024. - 116 с.

4.4.2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения. – М.: Медэксперт, 2017. – 240 с.

4.4.3. Щеглов В. П. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ. Издание 1.М.: Издательские решения, 2015.

4.4.3. Савинов А.Н., Зарембо Т.Ф. Организация работы органов социальной защиты. М.: Издательский центр «Академия», 2010.

4.4.4. Галоганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. М.: КНОРУС», 2010.

4.4.5.Щеглов В. П. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ. Издание 1.М.: Издательские решения, 2015.

4.4.6. Савинов А.Н., Зарембо Т.Ф. Организация работы органов социальной защиты. М.: Издательский центр «Академия», 2010.

4.4.7. Галоганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. М.: КНОРУС», 2010.

4.4.8.Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" // Российская газета. № 295. 2013.

4.4.9.Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015 "О государственной социальной помощи" // Собрание законодательства РФ. 1999. № 29. ст. 3699

4.4.10.Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. 1995. № 48. ст. 4563

4.4.11.Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 23.11.2015) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" // Собрание законодательства РФ. 1999. № 26. ст. 3177.

4.4.12.Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 29.12.2023) "О занятости населения в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. № 17. 1996. ст. 1915

4.4.13. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ (ред. от 14.07.2023) «Об основах обязательного социального страхования»: // Собрание законодательства Российской Федерации.

4.4.14.Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (в ред. от 06.04.2015) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей": // Собрание законодательства Российской Федерации.

Дополнительные источники:

4.4.15. Шикула И. Р., Иванов Д. В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: учебник для СПО. — М: Издательский дом Университета "Синергия", 2024. 188 с.

4.4.16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)

4.4.17. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 (ред. от 22.02.2023) "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, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей" // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1993. N 9. ст. 328.

4.4.18. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" (в ред. от 01.10.2023) // Собр. законодательства Рос. Федерации.

4.4.19. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.11.2023) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. ст. 3802.

4.4.20. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН от 10.12.1948 г. // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120805/.

(указывается литература, необходимая для выполнения задач практики, отвечающая ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы, после каждого наименования печатного издания обязательно указывается издательство и год издания)

4.4. Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Организацию руководство упродузовственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа.

Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения):

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и подборе материалов к составлению отчета по практике; – оценивают результаты выполнения практикантами программы практики;

- вносят предложения по совершенствованию организации практики.

(указать требования к руководству и квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение практики от образовательной организации (учреждения), организации СПО и руководству практики от организации, где проходит практика)

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Производственная практика проводится с соблюдением Инструкции по технике безопасности при проведении соответствующего вида практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций обеспечивающих их умений.

Студент выполняет работу согласно заданию по практике и собирает материал для составления отчета. По окончании практики студент в трехдневный срок сдает руководителю практики от учебной организации отчетную документацию по практике.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже.

Структура отчета по производственной практике ПМ.02 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты следующая:

Введение

(Содержит сведения о объекте и предмете исследования; оценку современного состояния исследуемой темы; может содержать предполагаемые результаты прохождения практики)

Основная часть (делится на главы)

(Содержит теоретическую и практическую части, в которых отражены данные, методика и основные результаты, полученные при выполнении программы практики. Проводится анализ. Выявляются положительные и отрицательные стороны)

Заключение (Пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы.)

Список литературы (Содержит все используемые при написании работы источники, в том числе указанные в ссылках. Оформляется список литературы согласно методическим указаниям или ГОСТ. В него можно включить нормативную литературу, интернет-источники)

Приложения (Включают любые данные, на которые можно сослаться при написании работы, вставив сноску в тексте работы. Это может быть отчетность, выписки из законодательства, анкеты, схемы, таблицы)

Формой итогового контроля производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций. По итогам практики студент получает комплексную оценку, учитывающую уровень выполнения заданий по практике, полноту и качество отчетной документации и оценку,

содержащуюся в характеристике студента, составленной по месту прохождения практики.

(указывается форма отчетности - отчет по практике, требования к нему; организация, проведение и сроки защиты отчета по практике; перечень документов, предоставляемых учащимся после практики для допуска к государственной итоговой аттестации; оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике)