




**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.02.01**

Код и наименование специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	Доцент	М.В. Рыгалова	
Согласовал	Заведующий кафедрой ФиС	В.Ю. Инговатов	
	Руководитель ППССЗ	Н.В. Цыганенко	

Барнаул

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	3
<b>2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	3
<b>3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	3
В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны: .....	4
знать .....	4
уметь .....	4
Иметь опыт .....	4
- поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ....	4
- выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществления их учета, используя информационнокомпьютерные технологии. ....	4
- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите .....	4
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b> .....	4
<b>5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	6
Производственная практика завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой. Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов .....	6
1. ФОРМА БЛАНКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ .....	11

## **1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Целью производственной практики (по профилю специальности) (ПП.02.02) является: закрепление полученных теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков и умений применительно к получаемой студентами юридической специальности, а также изучение форм, методов и средств правоприменительной деятельности.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) (ПП.02.02) являются:

- приобретение студентами опыта организационной, правовой и психологической работы в учреждениях и организациях социальной защиты и Пенсионного фонда России в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

- обеспечение готовности выпускников к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, формирование стремления к творческой работе;

- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешной профессиональной деятельности;

- обеспечение неразрывной связи теоретического и практического обучения, изучение передового опыта по избранной специальности.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации проводится в виде практической подготовки.

## **2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Согласно учебному плану, производственная практика по модулю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации проводится во 2 семестре, продолжительностью 3 недели (108 часов);

## **3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Индекс компетенции по ФГОС СПО, Содержание компетенции	В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны:		
	знать	уметь	Иметь опыт
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- систему формирования баз данных получателей пенсий и социальных выплат;	- реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;	- поддержки 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.	- категории лиц, нуждающихся в социальной защите;	- осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии;	- выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществления их учета, 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.	- систему работы с отдельными лицами, категориями граждан семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;	- организовывать и координировать работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Наименование этапов	Виды учебной работы, практические занятия по практике	Объем часов	Форма текущего контроля
Этап 1. Вводное занятие	Инструктаж по технике безопасности, инструктаж по алгоритму аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работы	2	фиксация
Этап 2. Освоение правовых и организационных основ деятельности	1. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации и управления СЗН и пенсионного обеспечения.	4	представление руководителю практики результатов

органов социальной защиты населения и органов ПФР	2. Проанализировать федеральные, региональные и муниципальные программы по вопросам организации обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	6	анализа нормативно-методической документации
	3. Проанализировать организационно-управленческую деятельность органов СЗН и пенсионного обеспечения.	4	представление руководителю практики результатов работы
	4. Проанализировать деятельность органов по обеспечению граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	4	
	5. Создание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	6	
	6. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.	6	
	7. Выявление и учёт лиц, нуждающихся в социальной защите и мерах государственной социальной поддержке с применением компьютерных технологий.	6	
Этап 3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб.	1. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	6	представление руководителю практики результатов работы
	2. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке.	6	
	3. Составление и оформление проектов письменных обращений в органы СЗН.	8	
	4. Осуществление работы с письменными обращениями граждан (прием, регистрация, учет, исполнение, ответ) – в форме имитационных действий.	8	
	5. Составление проектов локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов СЗН по работе с обращениями граждан.	4	
	6. Составление плана действий ответственных работников предприятий различных организационно – правовых форм и форм собственности по представлению граждан к назначению пенсии, подготовка пакета соответствующих документов.	4	
	7. Ролевая игра «Я веду прием граждан».	4	участие в

	(Осуществление имитационных действий по приему граждан в органах СЗН, принятие решений по существу обращения, в том числе по отказу в социальной защите)		групповых семинарах
Этап 4. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	1. Анализ Кодекса профессиональной этики работников органов социальной защиты, с целью выявления личностных и профессиональных качеств специалистов. Составление профиограммы специалиста органов СЗН.	6	отчет, собеседование
	2. Составление схемы взаимодействия государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан.	4	отчет, собеседование
	3. Подготовка текстов консультаций по порядку организации социальной защиты отдельных категорий граждан.	6	представление руководителю практики результатов работы
	4. Определение порядка работы с персональными данными клиентов социальных служб.	6	
	5. Анализ системы государственных гарантий и составления схемы их реализации для отдельных категорий граждан.	6	представление руководителю практики результатов анализа нормативно-методической документации
Промежуточная аттестация по практике		2	Зачет с оценкой
Всего		108	

## 5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Производственная практика завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой. Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае не прохождения производственной практики в установленные сроки по уважительной причине (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства) сроки проведения практики могут быть изменены в пределах текущего учебного года.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Основная литература

1. Мозговая, Е. И. Нормативно-правовая основа социальной работы с лицами из групп риска: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования : [12+] / Е. И. Мозговая, Д. А. Кулабухов ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 128 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596022> (дата обращения: 26.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1488-0. – DOI 10.23681/596022. – Текст : электронный.

2. Технологии социальной работы с лицами из групп риска : учебное пособие : [12+] / А. А. Карпенко, Н. А. Огурцова, М. П. Сутырина, Г. Л. Ушакова ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 209 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599356> (дата обращения: 26.03.2023). – Библиогр.: с. 175-180. – ISBN 978-5-4499-1692-1. – DOI 10.23681/599356. – Текст : электронный.



### Дополнительная литература

3. Карпикова, И. С. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми : учебное пособие : [12+] / И. С. Карпикова, А. Д. Массель ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 279 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576154> (дата обращения: 26.03.2023). – Библиогр.: с. 182-188. – ISBN 978-5-4499-1193-3. – DOI 10.23681/576154. – Текст : электронный.

4. Наберушкина, Э. К. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с пожилыми и инвалидами: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования : [12+] / Э. К. Наберушкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 151 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574774> (дата обращения: 26.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0700-4. – DOI 10.23681/574774. – Текст : электронный.



### Интернет-ресурсы

Университетская библиотека Online - <https://biblioclub.ru/>

Министерство социальной защиты Алтайского края - <https://www.aksp.ru/>

Министерство труда и социальной защиты РФ - <https://mintrud.gov.ru/>

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях социальной защиты населения и Пенсионного фонда (ПФР), в структурных подразделениях АлтГТУ, деятельность которых соответствует направлению подготовки 40.02.01. На период практики студенты обеспечиваются рабочим

местом, компьютером и иной оргтехникой, возможностью доступа к нормативно-правовой литературе, документам структурных подразделений (если они не являются документами исключительно для служебного пользования).

Для защиты отчета по практике необходима производственная аудитория.



### Лист актуализации рабочей программы практики

Наименование	Кафедра-разработчик РПД	Предложения об изменении РПД	Подпись заведующего кафедрой/протокол заседания кафедры
1	2	3	4
		-	



## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

### 1. ФОРМА БЛАНКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»

Кафедра \_\_\_\_\_

#### Индивидуальное задание

на \_\_\_\_\_  
(вид практики по УП)

студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

#### График проведения практики

№ п/п	Содержание работ, выполняемых на практике	Сроки выполнения

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

#### Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

## 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет – основной документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть проверен, защищен и подписан руководителем практики от университета.

Отчет составляется по разделам в следующей последовательности:

- титульный лист;
- введение;
- анализ выполненной работы;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости);
- заключение;
- источники информации;
- приложения (схемы, зарисовки, фотографии и другой справочно-иллюстративный материал).

Введение должно содержать общие сведения о практике и краткую характеристику применяемых на производственной практике приборов и оборудования.

Раздел "Анализ выполненной работы" является основной частью отчета и составляет примерно 90 % его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации.

Раздел "Техника безопасности и охрана труда" содержит сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации.

В разделе "Заключение" студент должен представить выводы о состоянии и перспективах развития изученных на практике объектов (процессов).

Объем отчета должен соответствовать 15–25 страницам рукописного или печатного текста.

Завершающим этапом производственной практики является защита отчета с выставлением оценки, которая проводится не позднее 3 дней после окончания практики.

На защиту представляется отчет по практике со всеми материалами о выполнении групповых и индивидуальных заданий.

Все документы, характеризующие работу студента в период практики, заверяются подписью руководителя практики.

### 3 ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
*федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования*  
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

Университетский технологический колледж

#### ОТЧЕТ

ПО \_\_\_\_\_ практике  
(вид практики)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(индекс практики по УП)

\_\_\_\_\_  
(№ студента по списку)

Студент гр. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Барнаул  
2023