

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ
АЛЕКСИЯ, МИТРОПОЛИТА МОСКОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



И.А. Клименко

15 июня 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
квалификации юрист

Программа подготовки
базовая

Тольятти, 2017

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией
социально-гуманитарных и
правовых дисциплин
Протокол № 5 от
«14» июня 2017 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения квалификации юрист, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

Разработчики:

Саломатина Т.А., преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Ершова Н.Н., методист ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Содержательная экспертиза: Джусоева О.В., зам. директора по УВР ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Внешняя экспертиза не предусмотрена

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной и производственной практики (по профилю специальности)	5
2. Результаты учебной и производственной практики (по профилю специальности)	7
3. Структура и содержание учебной и производственной практики (по профилю специальности)	8
4. Условия реализации учебной и производственной практики (по профилю специальности)	19
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности)	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная(преддипломная), (далее преддипломная практика), практика является органической частью основной профессиональной образовательной программы обеспечивающей реализацию ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификации юрист, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК1.2.Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4 .Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.1. Цели и задачи – требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика студентов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения организуется в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Цель практики: комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификации юрист.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, закрепление общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

1. Отработка навыков профессиональной деятельности и должностных обязанностей специалиста «Права и организации социального обеспечения»,изучить деятельность конкретного социального учреждения.
2. Подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.
3. Развивать интерес к самооценке, самоанализу профессиональных качеств с учётом современных требований.
4. Формирование взаимоотношений с коллегами по работе.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию

пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

– формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, других социальных выплат и их хранения;

– пользования соответствующими компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

– определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

уметь:

- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, 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 (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

- пользоваться компьютерными программами для 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 установлении пенсий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, 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 исполнениях 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 организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

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

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

- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы преддипломной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
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 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 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем преддипломной практики (по профилю специальности)

Вид практики	<i>Объем часов</i>
производственная	4 недели
Итого:	<i>144</i>
Итоговая аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	

3. Вид и содержание производственной практики

Виды работ		Кол-во час	
Участие в установочной конференции по преддипломной практике	Получение направления на практику Ознакомление с целями и задачами практики Инструктаж по технике безопасности	2	Дневник практики
Общее ознакомление со структурой и организацией работы в Пенсионном фонде и Управлении социальной защиты населения	Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения. ·Режим работы учреждения. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении.	6	Дневник практики: - Вводный инструктаж. - Предоставление инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности. - Индивидуальный план студента. Представить в виде схема организационной структуры учреждения
Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей правовое положение Пенсионного фонда и Управления социальной защиты населения	1. Ознакомиться с организацией работы отдела (подразделения) и дать его характеристику 2. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность организации и представить их перечень. 3. Ознакомиться с документооборотом отдела (подразделения) и представить номенклатуру дел.	16	Характеристика отдела (подразделения) Номенклатура дел. Перечень информации представленной на Интернет-ресурсах по направлениям работы отдела. Таблица. Нормативные документы и локальные акты организации (учреждения)

Изучение обязанностей работников среднего звена в основных подразделениях предприятия (юридический отдел, отдел кадров)	Ознакомление должностными инструкциями специалистов среднего звена в основных подразделениях учреждения (юридический отдел, отдел кадров), вывить их должностные обязанности. Ознакомление с должностной инструкцией юриста.	12	должностные инструкции специалистов. Должностная инструкция юриста.
Участие в работе структурных подразделений органов и учреждений Пенсионного фонда и Управления социальной защиты населения	Принять участие в разработке документов отдела (подразделения) и представить их образцы. Осуществление проверки соответствия требования действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров. ·Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера. ·Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения. ·Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы. ·Участие в работе по заключению договоров. ·Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства. ·Подготовка отзывов на исковые заявления. ·Готовит исковые заявления по вопросам, находящимся в компетенции учреждений. ·Подготовка заключений по правовым вопросам.	48	Разработанные документы В отчете отразить деятельность
Выполнение индивидуального	Сбор и обобщение материала для практической части	44	Материалы по индивидуальному

задания по теме дипломной работы	выпускной квалификационной работы. Оформление приложений		заданию
Оформление отчета по преддипломной практике	Оформление отчета о практике в соответствии с заданиями руководителя.	10	Отчет по практике
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме. Участие в итоговой конференции	6	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие у колледжа договоров с базовыми предприятиями.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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».

Дополнительные источники:

1. 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
2. Григорьев И.В. Право социального обеспечения: учебное пособие. - 4-е изд, перераб и доп. - М.: Юрайт, 2015.- 234с
3. 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
4. Захарова Т.И. Социальное страхование и социальная защита [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Т.И.— Электрон.текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10835>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Защита прав бюджетников, военных и госслужащих / А.А. Рафтопуло. — Ростов н/Д : Феникс, 2014. — 124 с. — (Консультирует юрист).
6. Курбанов Р.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник/ Курбанов Р.А., Озоженко С.И., Зульфугарзаде Т.Э.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18173>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. 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.
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
- 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.
10. Федоров Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации: Учебник / Л. В. Федоров. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К'», 2013. — 396 с
11. Шашкова О.В. Инвалидность. Порядок признания, льготы, компенсации, социальная защита [Электронный ресурс]/ Шашкова О.В.— Электрон.текстовые данные.— Ростов-наДону: Феникс, 2013.— 93 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19221>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы

1. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации / Режим доступа: www.rosmintrud.ru
2. Сайт Пенсионного фонда Российской Федерации / Режим доступа: www.pfrf.ru
3. Сайт Фонда социального страхования Российской Федерации / Режим доступа: www.fss.ru
4. Сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования / Режим доступа: www.ffoms.ru
5. Сайт Федеральной службы по труду и занятости / Режим доступа: www.rostrud.ru
6. Сайт Всероссийского общества инвалидов / Режим доступа: www.voi.ru
7. Сайт Всероссийского общества слепых / Режим доступа: www.vos.org.ru
8. Сайт Всероссийского общества глухих / Режим доступа: www.voginfo.ru
9. Сайт Федерального бюро медико-социальной экспертизы / Режим доступа: <http://fbmse.ru/>
10. Сайт Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области / Режим доступа: <http://minsocdem.samregion.ru/>
11. Информационный портал Роспенсия / Режим доступа: <http://www.rospensia.ru/>
12. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
13. <http://www.consultant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс"
14. <http://www.garant.ru> - сайт интернет-версии СПС "Гарант"
15. <http://www.hro.org> - сайт "Права человека в России"
16. <http://rospravosudie.com/> - крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
17. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека
18. <http://www.iprbookshop.ru>— ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по

каждому профессиональному модулю фиксируются в аттестационном листе.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством - Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	- Оценка защиты отчета по практике - Оценка портфолио - Дневник по практике
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством - Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	- Оценка защиты отчета по практике - Дневник по практике
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.	- Определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их - Соблюдение правил хранения личных дел	- Оценка защиты отчета по практике - Оценка портфолио - Дневник по практике
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий,	- Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии - Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера	- Оценка защиты отчета по практике - Оценка портфолио - Дневник по практике

назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. - Правильность производства индексации пенсии	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; - Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	- Оценка портфолио - Дневник по практике
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики; - Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами; - Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Оценка портфолио - Дневник по практике
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;	- Дневник по практике; - Портфолио документов
ПК 2.3 Организовывать и координировать	Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	- Дневник; - Портфолио документов

социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Правильность оформления заявлений, ходатайств Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	- Дневник по практике - Оценка защиты отчета по практике
--	---	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной

		деятельности
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	Наблюдение за ролью обучающихся на практике; Характеристика
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных,	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;

организовывать и контролировать работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.	Характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования обучающихся, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на производстве практике
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	– служба в рядах вооруженных сил и применение полученных знаний (для юношей)	Анализ результатов проведения военных сборов, участия военно-спортивных мероприятиях; уровень физической подготовки
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции	Отзыв руководителя по практике
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- Знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	Отзыв руководителя по практике