Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ Е.Н. Григорьева
«24» апреля 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное/среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Воронеж 2017

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры права и организации социального обеспечения

Протокол от 12 апреля 2017 г. № 5.

Заведующий кафедрой _____ К.В. Великанов
(подпись) (инициалы, фамилия)

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей:

1.Заместитель начальника Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Воронеже Е.И. Коровкина

_____
подпись, печать

2.Заместитель директора по реабилитации Бюджетного учреждения Воронежской области «Воронежский областной реабилитационный центр для инвалидов молодого возраста» С.В. Кулешов

_____
подпись, печать

Разработчик:

преподаватель _____ К.В. Великанов
(занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной (преддипломной) практики 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, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов профессиональной деятельности (ВД).

Общие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
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 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.

ВД: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Код компетенции	Наименование компетенции
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.

ВД: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Код компетенции	Наименование компетенции
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.

1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является важнейшей составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с образовательной программой (программы подготовки специалистов среднего звена) по всем формам обучения.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами и междисциплинарными курсами профессионального цикла как «Право социального обеспечения», «Психология социально-правовой деятельности» «Организация работы органов и учреждений социальной

защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», а также знания, умения, навыки и практический опыт, приобретенные обучающимися в период прохождения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Приобретаемые в ходе производственной (преддипломной) практики умения, знания и практический опыт необходимы для подготовки к итоговой государственной аттестации в форме выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения производственной (преддипломной) практики

1.3.1. Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3.2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

1.3.2.1. Закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и междисциплинарных курсов профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.2. Дальнейшее развитие у обучающихся практических умений и навыков (практического опыта), приобретенных в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации» при прохождении производственной практики (по профилю специальности);

1.3.2.3. Дальнейшее обучение приемам, операциям и способам выполнения профессиональных функций, характерных для профессии «юрист» и необходимых для овладения общими и профессиональными компетенциями по избранной специальности;

1.3.2.4. Подготовка к государственной итоговой аттестации в форме сбора анализа и обобщения материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

Код	Наименование вида деятельности (компетенции)	Практический опыт, умения, знания
ВД 1	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.	Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
		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
		Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
		Уметь: разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; 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 приемы делового общения и правила культуры поведения;

		следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
		Знать: основные понятия общей психологии, 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
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.	Иметь практический опыт: 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 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
		Уметь: 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; 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
		Знать: 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
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
		Уметь: 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; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
		Знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
		Уметь: формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
		Знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: публичного выступления и речевой аргументации позиции; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
		Уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; 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
		Знать: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ВД 2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
		Уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности
		Знать: порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Иметь практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и

		социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
		Уметь: выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий
		Знать: передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Иметь практический опыт: участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		Уметь: участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их

		подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
		Знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.4. Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики

Форма обучения	Кол-во недель	Кол-во часов	Форма контроля
Очная	4	144	Дифференцированный зачет
Заочная	4	144	Дифференцированный зачет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Объем часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	установочная конференция по практике; инструктаж по охране труда	4	Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда
2	Основной этап	изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации; сбор, анализ, обработка материалов и информация для выполнения выпускной квалификационной работы	128	Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено)
3	Заключительный этап	анализ информации и материалов, собранных в течение практики; подготовка отчетной документации по практике; защита отчета по практике в ходе итоговой конференции по практике	12	Дифференцированный зачет
		Всего часов	144	

2.2. Задание на производственную (преддипломную) практику

№ п/п	Наименование работ (вопросов, заданий), подлежащих изучению в период прохождения практики	Кол-во часов	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Пройти инструктаж по охране труда	2	2
2	Изучить организационную структуру, функции и нормативно-правовую основу деятельности объекта практики	12	12
3	Принять участие в организационно-управленческой работе объекта практики	16	16
4	Совершенствовать навыки работы со специализированным программным обеспечением (базами данных получателей социальных услуг, другими информационными системами и программными комплексами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты)	16	16
5	Осуществлять консультирование и прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, овладеть навыками работы с обращениями граждан	16	16
6	Принять участие в определении права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала, права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку пенсий, пособий, компенсаций, и других социальных выплат	24	24
7	Принять участие в формировании личных дел получателей социального обеспечения	22	22
8	Собрать, проанализировать и систематизировать материал для выполнения выпускной квалификационной работы	24	24
9	Подготовить отчетную документацию по итогам производственной практики	12	12
	Всего часов	144	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Общая информация

Общие требования к организации образовательного процесса: производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями профессионального цикла. Практика проводится в профильных организациях на основании договоров между профильной организацией и образовательной организацией.

Закрепление обучающегося за профильной организацией для прохождения практики осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики – концентрированная.

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осваивают программу практики в полном объеме, но выбор и закрепление профильной организации для прохождения практики осуществляется с учетом ее доступности для обучающегося, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики образовательная организация согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида. Для выполнения программы практики лицами с ОВЗ в профильных организациях, на базе которых проходит практика, могут создаваться специальные рабочие места, учитывающие характер нарушений лиц с ОВЗ, а также вид и характер выполняемых лицами с ОВЗ трудовых функций.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

При прохождении производственной (преддипломной) практики на базе профильной организации материально-техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

При определении профильной организации, на базе которой будет проходить производственная (преддипломная) практика, учитывается тема

выпускной квалификационной работы, выбранная обучающимся. Рекомендуемыми профильными организациями для проведения производственной (преддипломной) практики являются:

- территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации (отделения по субъектам Российской Федерации, городские и районные управления отделений Пенсионного фонда по субъектам Российской Федерации, клиентские службы и пенсионные отделы);
- территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации (региональные отделения);
- органы и учреждения социальной защиты населения субъектов Российской Федерации (управления, центры);
- органы государственного и муниципального управления в сфере труда и социальной защиты населения.

3.3. Кадровое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Реализация программы производственной (преддипломной) практики обеспечивается преподавателями, отвечающими следующим требованиям:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей;
- прохождение повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

3.4. Информационное обеспечение

3.4.1. Основные источники

1. Галаганов, В. П. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Кнорус, 2014. – 512 с. ISBN 978-5-406-02159-0.

2. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г.В. Сулейманова. — 2-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 344 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-05317-1

3. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 430 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01469-3. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-413874.

4. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для СПО / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 282 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/psihologiya-socialno-pravovoy-deyatelnosti-414793.

5. Организация работы органов социального обеспечения в РФ: учебник / В.П. Галаганов. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: КНОРУС, 2018 — 154 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06065-0

3.4.2. Дополнительные источники

1. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 425 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09885-3. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-428885.

2. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / М. В. Филиппова [и др.] ; под ред. М. В. Филипповой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00574-5. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-414542.

3. Донцов, Д. А. Психология познавательных процессов : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Д. А. Донцов, Е. А. Орлова, Л. В. Сенкевич ; под науч. ред. Д. А. Донцова, Е. А. Орловой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 189 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06012-6. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/psihologiya-poznavatelnyh-processov-410907;

4. Диянова, З. В. Общая психология. Познавательные процессы : учебное пособие для академического бакалавриата / З. В. Диянова, Т. М. Щеголева. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 149 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08989. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/obschaya-psihologiya-poznavatelnye-processy-426991;

5. Карпов, А. В. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. В. Карпов ; под ред. А. В. Карпова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 570 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9027-0. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/etika-i-psihologiya-professionalnoy-deyatelnosti-427066;

6.Толочек, В. А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности. Методики профессионального отбора : учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-07060-6. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/psihologicheskoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-metodiki-professionalnogo-otbora-420737;

7. Морозюк, С. Н. Психология личности. Психология характера : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Н. Морозюк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 217 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-06609-8. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/psihologiya-lichnosti-psihologiya-haraktera-412102;

8. Свенцицкий, А. Л. Социальная психология : учебник и практикум для СПО / А. Л. Свенцицкий. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 408 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04438-6. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/socialnaya-psihologiya-406336;

9. Шаповаленко, И. В. Психология развития и возрастная психология : учебник и практикум для СПО / И. В. Шаповаленко. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 575 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10257-4. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/psihologiya-razvitiya-i-vozrastnaya-psihologiya-429643;

10. Социальная защита отдельных категорий граждан: учеб. Пособие для СПО /Т.А.Анбрехт; Тюменский государственный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.:Издательство Юрайт, 2018. – 285с. (Серия: Профессиональное образование). Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-12059#page/22.

11. Пенсионное обеспечение: учеб. пособие для СПО /М.О. Буянова, О.И. Карпенко, С.А. Чирков; под ред. Ю.П. Орловского. – М.: Издательство Юрайт,2018. – 193с. Серия: Профессиональное образование. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/pensionnoe-obespechenie-416022#page/2.

3.4.3. Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - 10.12.1998.

2. Европейская социальная хартия (пересмотренная), принята в г. Страсбурге 03.05.1996,ратифицирована Федеральным законом от 03.06.2009 № 101-ФЗ. // Бюллетень международных договоров. - 2010. - № 4. - с. 17 – 67.

3. Конституция Российской Федерации: [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.]: с учетом поправок, внесенных законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 21 июля 2014 г. № 11—ФКЗ // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 31 июля.1998 г. №145-ФЗ [принят Гос. Думой 17 июля 1998 г. : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года] с изм., внесенные федер. законом от 04.06.2018 N 142-ФЗ// Российская газета –1998 г. – № 153-154; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

5. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федер. закона от 1 апреля 1996 г. №27- ФЗ [принят Гос. Думой 8 декабря 1995 года. : одобрен Советом Федерации 20 марта 1996 г.]: с изм., внесенные Федеральными законами от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ и от 28 декабря 2016 г. № 471-ФЗ// Российская газета – 1996. – № 68; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 2016. – 4 июля.

6. Об основах обязательного социального страхования: федер. закон от 16 июля.1999 г. № 165-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 г.] с изм., внесенные Федеральным законом от 3 июля 2016 № 250-ФЗ // Собрание законодательства РФ –1999. – № 29. – Ст. 3686; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru –2016. –4 июля.

7. О государственной социальной помощи: федер. закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с изм., внесенные Федер. законом от 03 июля 2016 № 250-ФЗ//Российская газета – 1999. –№ 139; Собр. законодательства РФ –2018. – 12 марта –№ 11 –Ст. 1591.

8. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон от 15 декабря 2001г. № 166-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с изм., внесенные федер. законом от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ, вступили в силу с 1 января 2017 года.// Парламентская газета – 2001. –№ 238-239; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru –2016. –4 июля.

9. О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер. закон от 30 ноября 2011 г. № 360-ФЗ // [принят Гос. Думой 23 ноября 2011 г.. : одобрен Советом Федерации 25 ноября 2011 года] с изм., внесенные Федеральным законом от 7 марта 2018 г. № 49-ФЗ// Собрание законодательства РФ –2011. –№ 49 – Часть 1 – Ст. 7038; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru –2018 –7 марта.

10. О накопительной пенсии: федер. законом от 28 декабря 2013 № 424-ФЗ [принят Гос. Думой 23 ноября 2011 года. : одобрен Советом Федерации 25 ноября 2011 года] с изм., внесенные Федер. законом от 07.03.2018 N 49-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 30 декабря 2013 г. № 52 - Часть 1 -. ст. 6989; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru –2018. –7 марта.

11. О страховых пенсиях: федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ [принят Гос. Думой 23 декабря 2013 года. : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2013 года]с изм., внесенные Федер. законом от 7 марта 2018 N 56-ФЗ// Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 - Часть 1. – Ст. 6965; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru –2018 –7 марта.

12. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон Рос. Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1, с изм., внесенные федер. законом от 4 июня 2018 г. № 144-ФЗ// Ведомости СНД иВС РСФСР. 1991. - № 21 - Ст.699; Официальный Итернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 2018. - 4 июля.

13. Об организации Пенсионного фонда РСФСР: Постановление Верховного Совета РСФСР от 22 декабря 1990 г. № 442-1// Ведомости СНД и ВС РСФСР . - 1990. - № 30- Ст. 415.

14. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. №314// Собр. законодательства Рос. Федерации –2004 –15 марта – №11 –ст. 945.

15. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации: Постан. Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1// Российская газета – 1992 –23 января.

1.

3.4.4. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» – http://www.iprbookshop.ru;

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» – https://biblio-online.ru;

3. Сайт Фонда социального страхования Российской Федерации – http://www.fss.ru;

4. Сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования – http://www.ffoms.ru;

5. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – https://rosmintrud.ru.

6. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» – www. garant.ru;

7. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru.

3.4.5. Современные профессиональные базы данных

1. Государственная система «Официальный интернет-портал правовой информации» // Режим доступа: http://pravo.gov.ru.

2. Интернет портал «Пенсионный фонд Российской Федерации» // Режим доступа: www.pfrf.ru.

3.4.6. Перечень программного обеспечения

1. приложение Microsoft Office Word (используется для подготовки проектов письменных ответов на обращения граждан и решений органов Пенсионного фонда РФ и органов социальной защиты населения, выполнения других письменных заданий);

2. программа-браузер Internet Explorer (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»);

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;

4. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

5. Программно-технический комплекс «Назначение и выплата пенсий» (ПТК НВП) – при прохождении практики в территориальном органе

Пенсионного фонда РФ;

6. Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН) – при прохождении практики в органе социальной защиты населения.

3.5. Методические рекомендации по организации практики

В период прохождения практики на практикантов распространяются требования охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в организации, на базе которой проходит практика, а также трудовое законодательство.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики от образовательной организации, которым назначается преподаватель, отвечающий требованиям, указанным в подп. 3.3 настоящей программы;
- руководитель практики от профильной организации, назначаемый руководством организации, на базе которой проходит практика.

В обязанности руководителя практики от образовательной организации входит:

- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;
- осуществление текущего контроля выполнения обучающимися задания на практику;
- принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- создание обучающимся условий, необходимых для прохождения практики;
- контроль проведения инструктажей для обучающихся по охране труда и ознакомление с правилами внутреннего распорядка;
- обеспечение привлечения обучающихся к видам работ, предусмотренным программой практики;
- содействие обучающимся в подборе материалов для приложений к отчету по практике;
- контроль за поведением обучающихся и доведение до сведения руководства образовательной организации о всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, а также несчастных случаях произошедших во время прохождения практики в профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Задание на производственную (преддипломную) практику для обучающегося формируется совместно руководителем практики от образовательной организации и научным руководителем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) данного обучающегося.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения производственной (преддипломной) практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется собственноручно обучающимся шариковой ручкой с синими или черными чернилами. Исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (направление на практику), задание на практику, выполнение задания на практику, результаты прохождения практики, приложения к отчету.

К отчету по производственной (преддипломной) практики прилагаются:

аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике;

характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

краткая характеристика организации, в которой обучающийся проходил практику;

копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на практику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	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	способность проводить анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; способность находить источники правового регулирования соответствующие решаемым профессиональным задачам; использование в практической деятельности справочных правовых систем	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация; определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат; разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления; пользование профессиональными компьютерными	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики

	программами по регистрации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, вести учет обращений; консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; установление психологического контакта с клиентами и применение правил культуры поведения		
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	оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов; определение права на страховую пенсию, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, пособия компенсации, другие выплаты и меры социальной поддержки; использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, других социальных выплат	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	определение (расчет) размера пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат; осуществление перерасчета размера пенсии; осуществление перевода с одного вида пенсии на другой; осуществление индексации пенсии; осуществление корректирования пенсии; назначение пенсий, пособий, компенсаций и других социальных	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики

	выплат используя информационные компьютерные технологии		
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	формирование пенсионных дел; формирование дел получателей пособий; формирование дел получателей других социальных выплат; учет и хранение пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием профессиональных компьютерных программ и информационных справочно-правовых систем; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и	использование информационных справочных правовых систем; оценивание в соответствии с	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной

других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	установленными требованиями представленных документов		(преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	использование информационных справочных правовых систем; оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов; составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация; определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат; разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления; оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практики

	составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) 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.	- проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности; - осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности; - готовность к профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам практики.	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - проявление ответственности за качество выполнения работы.	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - прогнозирование последствий на основе	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики

	анализа риска в профессиональной деятельности; - несение ответственности на принятие решений.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - выбор информации на основе анализа значимости содержания; - поиск информации для личностного и профессионального роста; - сформированность высокого уровня информационных умений; - результативность поиска информации в различных источниках.	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики; защита отчета в ходе зачета по практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий; - владение информационной культурой и информационно – коммуникационными технологиями; - участие в сетевом взаимодействии; - использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании.	экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- умение работать в коллективе, команде; - общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия; - наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей; - взаимодействие с	экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий; наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики

	социальными партнерами, клиентами социальных служб.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды; - проявление ответственности за качество выполнения работы.	экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий; наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования.	экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе практики; наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере.	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики; защита отчета в ходе зачета по практике
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере.	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения,	- следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности;	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики

нормы и правила поведения.	- применение приемов делового общения и правил культуры поведения; - организация психологического контакта с клиентами социальных служб; - учет сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста в процессе контакта с клиентами социальных служб.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами; - использование правил профессиональной этики при общении с клиентами социальных служб; - строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов, используемых для оказания услуг; - своевременное предоставление социальных услуг в обстановке открытости и доступности информации для клиентов социальных служб; - создание условий для прозрачности деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики

4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики

4.2.1.Критерии оценивания результатов производственной (преддипломной) практики руководителем практикой от профильной организации:

Вид оценки	Выполнение программы практики	Участие в производственном процессе	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Полностью и качественно	Активно и творчески	По всем запланированным

			видам работ
«Хорошо»	Полностью, но с небольшими отклонениями от качественных параметров	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ
«Удовлетворительно»	С грубыми нарушениями качественных параметров и сроков выполнения работ	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не менее, чем по их половине
«Неудовлетворительно»	Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка		

4.2.2. Критерии оценивания отчетной документации по производственной (преддипломной) практике:

Вид оценки	Выполнение плана-задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	Полностью и качественно	В полной мере в соответствии с установленными требованиями
«Хорошо»	С небольшими отклонениями	В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления
«Удовлетворительно»	Менее 50%, документы, подтверждающие выполнение работ представлены частично	Допущены существенные недочеты оформления, исправления в отчетной документации
«Неудовлетворительно»	Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию	

4.2.3.Критерии оценивания защиты письменного отчета по производственной (преддипломной) практике во время дифференцированного зачета по практике:

Вид оценки	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал собственные выводы	Аргументировано ответил на все вопросы
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях	Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	На многие вопросы не дал правильных ответов
«Неудовлетворительно»	Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы	