



Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ю.Л. Чернущих

20 21 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист  
(наименование квалификации)

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

Вид подготовки Базовый  
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2021

Рекомендована к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2021

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

Протокол от 23.12.2020 № 5.


Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

К.В. Великанов  
(инициалы, фамилия)

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей:

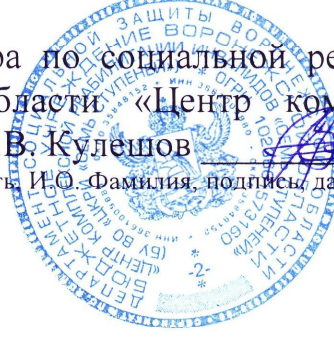


1. Заместитель начальника Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в г. Воронеже  
Е.И. Коровкина 

\_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, подпись, дата, печать)

2. Заместитель директора по социальной реабилитации Бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней» С.В. Кулешов 

\_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, подпись, дата, печать)



Разработчик:

преподаватель  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

К.В. Великанов  
(инициалы, фамилия)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы практики

Программа учебной 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 учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является частью профессиональных модулей ПМ.01 и ПМ.02 профессионального цикла ППСЗ. Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами профессионального цикла, как «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Право социального обеспечения», «Психология социально-правовой деятельности».

Приобретаемые в ходе учебной практикой умения, знания и первоначальный практический опыт необходимы для дальнейшего изучения

таких дисциплин профессионального цикла как «Право социального обеспечения» (продолжение изучения), «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», а также для последующего прохождения производственной практики.

### 1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения учебной практики

1.3.1. Целью учебной 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 учебной 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», ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.2. Формирование у обучающихся первичных практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы», ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.3. Ознакомление обучающихся с приемами, операциями и способами выполнения профессиональных функций, характерных для профессии «юрист» и необходимых для последующего овладения профессиональными компетенциями по избранной специальности.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

| Код    | Наименование вида деятельности (компетенции)   | Первоначальный 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:<br>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты |
|        |  | Уметь:<br>анализировать действующее   |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>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</p>  |
|        |  | <p>Знать:<br/>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг</p>  |
| ПК 1.2 | <p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/>участия в учебных деловых играх, имитирующих прием граждан в территориальных органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения</p> <p>Уметь:<br/>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;<br/>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;<br/>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;<br/>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);<br/>давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;<br/>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p> <p>Знать:<br/>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;<br/>основы психологии личности;<br/>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;<br/>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> |

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | 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. | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>решения ситуационно-прикладных задач на определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>решения ситуационно-прикладных задач на определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>решения ситуационно-прикладных задач на определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан</p> <p>Уметь:</p> <p>оценивать полноту и правильность оформления документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>находить способы получения информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского</p> |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>(семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>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;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат</p> |
| ПК 1.4 | <p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>пользования информационными справочно-правовыми системами (КонсультантПлюс, ГАРАНТ) для решения ситуационно-прикладных задач по назначению пенсий и пособий, социальных выплат, по учету и рассмотрению пенсионных обращений граждан</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>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</p>   |



|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>справочно-правовых систем</p> <p>Знать:<br/>алгоритмы решения ситуационно-прикладных задач по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан с использованием информационных справочно-правовых систем</p>  |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.                  | <p>Иметь практический опыт:<br/>составления учебного макета пенсионного дела и личного дела получателя пенсий, пособий, других социальных выплат</p>   |
|        |   | <p>Уметь:<br/>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p>   |
|        |   | <p>Знать:<br/>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p>  |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <p>Иметь практический опыт:<br/>публичного выступления и речевой аргументации позиции;<br/>участия в учебных деловых играх, имитирующих прием граждан в территориальных органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения с целью консультирования по вопросам реализации их прав в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</p>   |
|        |   | <p>Уметь:<br/>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;<br/>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;<br/>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы  |
|        |  | Знать:<br>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:<br>решения ситуационно-прикладных задач на проверку знания способов и приемов поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (электронных таблиц)  |
|        |  | Уметь:<br>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (электронных таблиц);<br>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности  |
|        |  | Знать:<br>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;<br>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:<br>решения ситуационно-прикладных задач на выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;<br>участия в учебных деловых играх, имитирующих прием граждан в территориальных органах Пенсионного фонда РФ и органах социальной защиты населения с целью консультирования граждан по вопросам |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p>Уметь:<br/> выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;<br/> выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий</p> <p>Знать:<br/> передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения</p>  |
| ПК 2.3 | <p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/> участия в учебных деловых играх, имитирующих организацию социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите;<br/> решения ситуационно-прикладных задач на определение подведомственности дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br/> решения ситуационно-прикладных задач на применение норм Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>Уметь:<br/> участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br/> взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;<br/> принимать решения об установлении</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>опеки и попечительства;<br/> осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;<br/> направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br/> разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;<br/> применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;<br/> следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p> <p>Знать:<br/> нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;<br/> систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br/> организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;<br/> процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;<br/> федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;<br/> Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |
|--|--|---|

#### 1.4. Трудоемкость учебной практики

##### 1.4.1. Общая трудоемкость учебной практики

| Форма обучения | Кол-во недель | Кол-во часов | Форма контроля           |
|----------------|---------------|--------------|--------------------------|
| Очная          | 3             | 108          | Дифференцированный зачет |
| Заочная        | 3             | 108          | Дифференцированный зачет |

##### 1.4.2. Трудоемкость учебной практики по профессиональным модулям

| Наименование профессионального модуля  | Кол-во недель | Кол-во часов |
|--|---------------|--------------|
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты  | 1             | 36           |
| ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | 2             | 72           |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура учебной практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ   | Объем часов | Форма текущего контроля  |
|-------|--------------------------|--|-------------|--|
| 1     | Подготовительный этап    | установочная конференция по практике;<br>вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка | 2           | Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда                   |
| 2     | Основной этап            | изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность;<br>выполнение практических заданий под контролем руководителя практики  | 104         | Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено) |
| 3     | Заключительный этап      | анализ информации и материалов, собранных в течение практики;<br>подготовка отчетной документации по практике;<br>защита отчета по практике в ходе итоговой конференции по практике              | 2           | Дифференцированный зачет   |
|       |                          | Всего часов  | 108         |  |

### 2.2. Задание на учебную практику

| № п/п | Наименование работ (вопросов, заданий), подлежащих выполнению в период прохождения практики  | Кол-во часов         |                        |
|-------|--|----------------------|------------------------|
|       |  | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| 1     | Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка | 2                    | 2                      |
| 2     | Приобрести опыт поиска и анализа норм действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и  | 12                   | 12                     |

|   |   |     |     |
|---|---|-----|-----|
|   | социальной защиты   |     |     |
| 3 | Овладеть навыками профессиональной коммуникации (в том числе консультирования) с гражданами-клиентами (в том числе с лицами пожилого возраста и инвалидами) по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты                                     | 12  | 12  |
| 4 | Получить представление о содержании и способах осуществления различных профессиональных функций (определение права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и др.)   | 20  | 20  |
| 5 | Получить представление о порядке формирования и хранения пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат   | 12  | 12  |
| 6 | Приобрести практический опыт использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, в том числе для поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий | 14  | 14  |
| 7 | Получить представление о содержании и способах выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите и предоставления различных социальных услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан                                 | 12  | 12  |
| 8 | Получить представление о формах и методах осуществления организационно-управленческой работы в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации                              | 12  | 12  |
| 9 | Подготовить отчетную документацию по итогам практики  | 12  | 12  |
|   | Всего часов   | 108 | 108 |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Общая информация**

Общие требования к организации образовательного процесса: учебная практика проводится на базе АНПОО «РЭПК» (далее – Колледж). Руководитель учебной практикой назначается распорядительным актом директора АНПОО «РЭПК» из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

Форма проведения учебной практики – концентрированная.

#### **3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебная практика проводится в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оснащение лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности включает:

Оборудование:

рабочие места по числу обучающихся, оборудованные персональными компьютерами, с установленным на них профессиональным программным обеспечением: справочные правовые системы «КонсультантПлюс» или «ГАРАНТ»;

рабочее место преподавателя, оборудованное аналогичным образом.

Средства обучения:

персональные компьютеры;

справочные правовые системы «КонсультантПлюс» или «ГАРАНТ»;

комплект учебно-методической документации.

#### **3.3. Кадровое обеспечение учебной практики**

Реализация программы учебной практики в рамках профессиональных модулей ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» 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. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 430 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01469-3. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-413874>.

2. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452184>.

3. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. СЕРЕЖКО, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452502>.

4. Организация работы органов социального обеспечения в РФ: учебник / В.П. Галаганов. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: КНОРУС, 2020. – 154 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06065-0.

#### 3.4.2. Дополнительные источники

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455355>

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467058>.

3. 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>;

4. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/454242>;

5. 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://biblionline.ru/book/psihologicheskoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-metodiki-professionalnogo-otbora-420737>.

### 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 изм., одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398; Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>). – 2020. – 01 июля.

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] // 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.] // Российская газета – 1996. – № 68; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

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.] // Собрание законодательства РФ –1999. – № 29. – Ст. 3686; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

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] //Российская газета – 1999. –№ 139; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

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] //

Парламентская газета – 2001. – № 238-239; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

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] // Собрание законодательства РФ – 2011. – № 49 – Часть 1 – Ст. 7038; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

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] // Собрание законодательства РФ. 30 декабря 2013 г. № 52 - Часть 1 -. ст. 6989; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

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] // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 - Часть 1. – Ст. 6965; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

12. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон Рос. Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. - № 21 - Ст.699; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

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.

#### **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](http://www.garant.ru);

7. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – [www.consultant.ru](http://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](http://www.pfrf.ru).

### **3.4.6. Перечень программного обеспечения**

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

2. приложение Microsoft Office Excel (используется для участия в деловых играх, имитирующих работу с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат);

3. приложение Microsoft PowerPoint (используется для подготовки презентаций);

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

5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;

6. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

## **3.5. Методические рекомендации по организации практики**

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

Руководство практикой осуществляет руководитель практики от АНПОО «РЭПК», которым назначается преподаватель, отвечающий требованиям, указанным в подп. 3.3 настоящей программы

В обязанности руководителя практики от АНПОО «РЭПК» входит:

- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;

- 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;

- осуществление текущего контроля выполнения обучающимися задания на практику, а также контроля за поведением обучающихся и доведение до сведения руководства образовательной организации обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, несчастных случаях произошедших во время прохождения практики.

- принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

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.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения учебной практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения учебной практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется в электронном виде в текстовом редакторе Microsoft Office Word или в другом аналогичном, распечатывается и подписывается обучающимся и руководителем практики. Последующие исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись от руки: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (направление на практику), задание на практику и его выполнение, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, результаты прохождения практики.

К отчету по учебной практике прилагаются:

- дневник учебной практики;

- аттестационный лист по учебной практике;

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

| Результаты (освоенные компетенции)   | Основные показатели оценки результата   | Формы отчетности   | Формы и методы контроля и оценки   |
|--|---|--|--|
| <p>ПК 1.1.<br/>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <p>способность проводить анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>способность находить источники правового регулирования соответствующие решаемым профессиональным задачам;</p> <p>использование в практической деятельности справочных правовых систем</p>   | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p> |
| <p>ПК 1.2.<br/>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>  | <p>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;</p> <p>разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления;</p> <p>пользование профессиональными компьютерными программами по регистрации приема граждан по вопросам</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>пенсионного обеспечения и социальной защиты, вести учет обращений; консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>установление психологического контакта с клиентами и применение правил культуры поведения</p>   |  |  |
| <p>ПК 1.3.<br/>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p>                   | <p>оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов;</p> <p>определение права на страховую пенсию, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, пособия компенсации, другие выплаты и меры социальной поддержки;</p> <p>использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, других социальных выплат</p>  | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p> |
| <p>ПК 1.4.<br/>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p> | <p>определение (расчет) размера пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат;</p> <p>осуществление перерасчета размера пенсии;</p> <p>осуществление перевода с одного вида пенсии на другой;</p> <p>осуществление индексации пенсии;</p> <p>осуществление корректирования пенсии;</p> <p>назначение пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат используя информационные компьютерные</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p> |

|   | технологии   |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>ПК 1.5.<br/>Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>                                  | <p>формирование пенсионных дел;<br/>формирование дел получателей пособий;<br/>формирование дел получателей других социальных выплат;<br/>учет и хранение пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат</p>  | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p> |
| <p>ПК 1.6.<br/>Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>                 | <p>составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем;<br/>вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br/>консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием профессиональных компьютерных программ и информационных справочно-правовых систем;<br/>информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p> |
| <p>ПК 2.1.<br/>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном</p> | <p>использование информационных справочных правовых систем;<br/>оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов</p>  | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p> |



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

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | систем;<br>вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |  |  |
|--|--|--|--|

По результатам прохождения учебной 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;<br>- осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности;<br>- готовность к профессиональной деятельности;<br>- наличие положительных отзывов по итогам практики | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной 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;<br>- проявление ответственности за качество выполнения работы.   | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;<br>- прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности;<br>- несение ответственности на принятие решений.  | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 4. Осуществлять   | - результативность поиска и   | наблюдение и интерпретация  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач;<br>- выбор информации на основе анализа значимости содержания;<br>- поиск информации для личностного и профессионального роста;<br>- сформированность высокого уровня информационных умений;<br>- результативность поиска информации в различных источниках. | результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики;<br>защита отчета в ходе зачета по учебной практике   |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   | - анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий;<br>- владение информационной культурой и информационно-коммуникационными технологиями;<br>- участие в сетевом взаимодействии;<br>- использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании.                    | экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики   |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                      | - умение работать в коллективе, команде;<br>- общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия;<br>- наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей;<br>- взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб.                         | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),   | - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды;   | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| результат выполнения заданий.   | - проявление ответственности за качество выполнения работы.  | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной 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 учебной практики; наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.   | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики; защита отчета в ходе зачета по учебной практике   |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.  | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики  |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.  | - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности;<br>- применение приемов делового общения и правил культуры поведения;<br>- организация психологического контакта с клиентами социальных служб;   | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | - 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами;</li> <li>- использование правил профессиональной этики при общении с клиентами социальных служб;</li> <li>- строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов, используемых для оказания услуг;</li> <li>- своевременное предоставление социальных услуг в обстановке открытости и доступности информации для клиентов социальных служб;</li> <li>- создание условий для прозрачности деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> </ul> | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе учебной практики |

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

4.2.1. Критерии оценивания результатов учебной практики руководителем практикой от образовательной 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  | Эпизодически и безынициативно                     | Не по все видам запланированных     |

|                       |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|
|                       | качественных параметров и сроков выполнения работ  |  | 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 учебной 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 учебной 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 |   |