МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПП.01.01 Производственная практика

Специальность:	*40.02.01 Право и организация социального обеспечения*
Обучение:	*по программе базовой подготовки*
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	*Основное общее образование*
Квалификация:	*Юрист*
Форма обучения:	*очная, заочная*

Хасавюрт - 2021

Рабочая программа производственной практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения для реализации основной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего профессионального образования.

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (Филиал ДГУ в г. Хасавюрте).

Разработчик: Сатаева Р.Р., старший преподаватель кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г.Хасавюрте

протокол № 7 от « 29 » марта 2021 года

Зав. кафедрой _____ Р.М. Касумов

Согласовано:

Согласовано:
Начальник управления социальной защита населения в муниципальном образовании «г. Хасавюрт» М.Г. Абдуразаков

Начальник отделения – ГУ Пенсионный фонд РФ по Республике Дагестан С.М. Имамирзаев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики

1.1 Область применения производственной практики

1.2 Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

1.3 Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ

1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики

1.5 Место прохождения производственной практики

2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

3. Структура и содержание производственной практики

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

5.1Формы отчетности по практике

5.2.Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных учебных дисциплин.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

1.2.1. Цели практики:

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта
- улучшения качества профессиональной подготовки юристов;
- приобретения ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере организации социального обеспечения;
- формирования у студентов нравственных качеств личности;
- повышения мотивации к профессиональному самосовершенствованию

1.2.2. Задачи практики:

- приобретение практических навыков и профессиональных компетенций;
- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- развивать способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- формировать способность самостоятельно принимать эффективные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- развивать навыки подготовки юридических документов;
- заложить основы инновационного подхода к осуществлению будущей профессиональной деятельности.

1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Производственная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» составляет 72 часа (две недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и календарным учебным графиком.

1.5. Место прохождения производственной практики

Производственная практика проводится в следующих учреждениях подведомственных отделению управления пенсионного фонда РФ по РД и Министерству труда и социального развития РФ по РД в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения населения:

- Управление Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Дагестан в городе Хасавюрте

Управление Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Дагестан в Казбековском районе»;

- Управление Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Дагестан в Хасавюртовском районе»;

Управление Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Дагестан в городе Кизилюрте и в Кизилюртовском районе».

- Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Хасавюрт»;
- Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Хасавюртовский район»;
- Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Казбековский район»;
- Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Кизилюрт»;
- Государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних в муниципальном образовании «город Хасавюрт»;
- Государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Центр занятости населения в муниципальном образовании «Хасавюртовский район».

2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является овладение обучающимися профессиональной деятельностью, а также формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Компетенции	**Формулировка компетенции из ФГОС СПО**	**Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)**
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	***Знать:*** порядок выявления, и оценки коррупционного поведения и содействовать его пресечению ***Уметь:*** владеть приемами оценки коррупционного поведения и способностью его пресекать ***Иметь опыт деятельности:*** об оценке коррупционного

		поведения
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	***Знать:*** законодательство по пенсионному обеспечению и социальной защите; ***Уметь:*** вести прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения, рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат; ***Иметь опыт деятельности:*** по ведению приема граждан
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	***Знать:*** порядок составления и анализа пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат гражданам; - определение и назначение мер социальной поддержки отдельным категориям граждан нуждающимся в социальной защите; ***Уметь:*** владеть приемами обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ***Иметь опыт деятельности:*** по формированию пакета 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.	***Знать:*** методику осуществления расчетов, назначения и перерасчета пенсий; ***Уметь:*** осуществлять корректировку пенсий, назначения пособий и других социальных выплат; ***Иметь опыт деятельности***: по осуществлению расчета и назначения пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5	Осуществлять формирование и	***Знать:*** порядок формирования

	хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; ***Уметь:*** владеть основными методами подготовки дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения; ***Иметь опыт деятельности:*** по передаче дел в архив.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	***Знать:*** порядок проведения консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; ***Уметь:*** владеть основными методами обоснования выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; ***Иметь опыт деятельности:*** по консультированию граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	***Знать:*** базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ***Уметь:*** владеть приемами поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ***Иметь опыт деятельности:*** по поддержанию 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	***Знать:*** порядок выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

		Уметь: владеть приемами выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. ***Иметь опыт деятельности:*** по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлению их учета.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	***Знать:*** круг органов, учреждений и должностных лиц, осуществляющих социальную работу с отдельными категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. ***Уметь:*** осуществлять консультирование лиц, нуждающихся в социальной поддержке и защите в соответствие с действующим законодательством, оформлять правовые документы лицам, нуждающимся в социальной поддержке и защите; ***Иметь опыт деятельности***: по организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке

3. Структура и содержание производственной практики

№ п/ п	**Разделы (этапы) практики**	**Кол-во часов/ недель**			**Форма контроля (Компетенции)**
		Всего			
			часы	недели	
1.	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	12	12	1	Отчет, дневник практики (ОК-12, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6)

2.	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение, ознакомление с правилами организации работы, должностные обязанности работников.	12	12	1	Отчет, дневник практики (ОК – 12, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6)
3.	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением	12	12	1	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета (ОК-12, ПК-1.2, ПК- 1.3, ПК – 1.6, ПК-2.1)
4.	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность учреждений в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения населения	12	12	2	Перечень используемых нормативных правовых актов и информационных программ (ОК-12, ПК-1.2-1.4, ПК-2.2, ПК-2.3)
5.	Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии, компенсаций, определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций	12	12	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета (ОК-12,ПК-1.5, ПК-1.6,ПК-2.1)
6.	Составление или ознакомление с кодексом	12	12	2	Отчет, дневник практики

	деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с гражданами, приемов делового общения и правила культуры поведения.				(ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5,ПК-1.6, ПК-2.1,ПК-2.2)
7.	Ведение дневника, оформление отчета по производственно й практике	Ежедневно			(ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5,ПК-1.6, ПК-2.1,ПК-2.2)
8.	Защита отчета				Отчет
Итого:		72 часа			
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет					

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, действующие в организации.

Обязанности обучающегося практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой прохождения практики;
- подготовить отчет о практике и защитить его в установленные сроки.

Общее руководство практикой со стороны структурного подразделения Университета осуществляет заместитель директора по учебной работе (иное уполномоченное лицо).

Руководитель практики от Университета осуществляет текущий контроль за ходом всех видов практики и несет ответственность за прохождение практики студентами в организации, за сбор и хранение портфолио студентов.

Ответственным за проведение практики студентов в организации является ее руководитель.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва (характеристики) базы практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения практики созданы специально оборудованные кабинеты (лаборатории) и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в

Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на уроках.

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам филиала. Для использования информационных технологий имеется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка.

1. Лаборатория информатики: парта двухместная – 24 шт., стулья ученические - 48 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 3 шт., стул преподавателя - 3 шт., компьютеры –16 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+, стенды – 11 шт.
2. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности: парта двухместная – 10 шт., парта одноместная - 18 шт., стулья ученические - 38 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 2 шт., стул преподавателя - 2 шт., стенды – 4 шт., компьютеры – 20 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+
3. Лаборатория технических средств обучения: парта одноместная – 13 шт., стулья ученические - 26 шт., стол преподавателя - 3 шт., стул преподавателя - 3 шт., стенды – 7 шт., компьютеры – 16 шт., МФУ – 1 шт., колонки -3 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+
4. Актовый зал: парта двенадцатиместная – 12 шт., стулья двенадцатиместные – 144 шт., проектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., кафедра-трибуна – 1 шт., стол преподавателя - 2 шт., стол преподавателя – 2 шт., стул преподавателя - 2 шт., стенды – 7 шт.
5. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет: парта двухместная – 63 шт., парта одноместная – 4 шт., стулья ученические - 92 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., стенды – 11 шт., проектор – 2 шт., экран для проектора – 2 шт., компьютеры – 22 шт., кафедра-трибуна – 1 шт.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс»
2. О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений: Федеральный закон от 28.12.2013 N 422-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».
3. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: Федеральный

закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс»

6. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

7. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

8. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс»

9. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

11. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О приостановлении действия частей 14 и 15 статьи 17 Федерального закона «О страховых пенсиях». Федеральный закон от 19.12.2016 N 428-ФЗ (ред. от 03.10.2018). Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс». О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

14. Приказ Минздравсоцразвития России от 26.12.2006 N 880 (ред. от 17.12.2019) «Об утверждении разъяснения о порядке применения статьи 15 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.02.2007 N 8988) Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

15. Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778). Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете Дагестанского государственного университета от 31 января 2019 года

Основная литература:

1. Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: https://biblioonline.ru/viewer/2A92567F-6101-41F1-9B41-CD83A96F1101/pravo-socialnogoobespecheniya#page/1

2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения[Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: https://biblio-online.ru/viewer/21893108- 3872-4299-B3F5-A4C8E74A952A/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1

3. Роик В.Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.:Юрайт, 2018.URL.:https://biblio-online.ru/viewer/329DE100-0CBC-4773-A781- F5961203DC5F/ socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-kachestvo-zhiznipozhilogoaseleniyapage/.

Дополнительная литература:

1. Анбрехт Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: https://biblioonline.ru/viewer/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618/socialnaya-zaschitaotdelnyh-kategoriy-grazhdan#page/1

2. Мачульская Е.Е Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018.URL.: https://biblio-online.ru/viewer/E70C0D84-0CD2-4D4D9BC3-82E140A27077/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1

3. Орловский Ю.П. Пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: https://biblio-online.ru/viewer/9B6AE3FF-6F24-44E0- A241-C0305154E778/pensionnoe-obespechenie#page/2

4. Филлипова М.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: https://biblio-online.ru/viewer/0D09325F727C-43CC-9C29-4921BA4403D9/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/2

6. Анбрехт Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL: www.biblioonline.ru/book/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618.

7. Кононова Л. И. Технология социальной работы. [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. URL: www.biblio-online.ru/book/7FF22EAB-7A58-4B90-83BB884764D810E3.

Интернет- ресурсы

Доступ к электронной библиотеке http://www.biblioonline.ru

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

5.1. Формы отчетности по практике

Комплект документации по практике делится на нормативно-правовую часть и результирующе-отчетную.

Нормативно-правовую часть составляют:

- настоящее Положение;
- рабочая программа профессионального модуля, рабочая программа практики;
- договоры с организациями и учреждениями о проведении практики;
- графики прохождения практики;
- приказ о направлении студентов на практику, распределении студентов по местам практики, назначении руководителей практики из числа преподавателей профессионального цикла и руководителя (руководителей) от организации;
- графики консультаций для студентов, проходящих практику.

Результирующе-отчетную часть документации составляют:

- дневники практики с отзывом руководителя практики от организации;
- отчеты студентов о прохождении практики, которые утверждаются организацией;
- журналы посещений мест практики и консультаций руководителями по практике;
- аттестационные листы по итогам практики, содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;
- характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. В отзыве руководителя практики от организации фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности,

уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.

- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности; краткое описание работы по отдельным разделам программы практики)
5. Заключение (определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению, выводы по итогам прохождения практики: о приобретенных навыках и практическом опыте)
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Критерии оценивания результатов прохождения практики

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со следующей таблицей:

Результат зачета	Оценка	Критерии оценивания результатов прохождения практики
не зачтено	«Неудовлетворительно»	-характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимсяв процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося)
зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по

		данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося)
	«Хорошо»	- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Отлично»	- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; - при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично,

		аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики

5.2 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

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

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Проявление нетерпимого отношения к коррупционному поведению в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
Профессиональные компетенции		
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Ведение приема граждан в соответствии нормативными документами	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Точность и скорость анализа пакета документов на соответствие их состава требованиям действующим нормативно-правовым актам. Аргументация выбранных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Характеристика
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Соответствие процедуры установления и расчетов пенсий и пособий действующим НПА. Результативность поиска необходимых сведений с использованием информационных технологий	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций напрактике

ПК 1.5 . Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Правильность и полнота формирования пакета документов для предоставления отдельного вида социальной помощи	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Оперативность и полнота консультаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Соответствие процесса консультирования требованиям этических норм и правилам делового общения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательно й программы
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат; Правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот;	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций напрактике
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Уверенное владение информационно – компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите; Качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Характеристика
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; Соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения;	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Характеристика