МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Колледжа
_____ Ожегова М.П.
«____» _____ 2023г.

Рабочая программа по учебной практике

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Базовая подготовка

Чита 2023

Программа учебной практики разработана на основе федерального образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и рабочей программы профессионального модуля ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Согласовано:
Начальник учебной части
_____И.С.Стуканова
«31» мая 2023 г.

Принята на заседании методической комиссии
Протокол № 7 от «31» мая 2023г.

Председатель ЦК
_____Т.В.Порядина

Разработали преподаватели Орлова И.Г., Ланцева Г.А.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной практики…….. 4
2. Результаты учебной практики……. 9
3. Структура и содержание программы учебной практики…… 10
4. Условия проведения учебной практики……. 13
5. Контроль и оценка результатов учебной практики……. 18

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенции:

1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных в ходе изучения общепрофессиональных дисциплин, а также приобретение ими практических навыков и компетенций по вопросам обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности,
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии,
- сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 5 недель, 180 часов.

2. Результаты учебной практики

Результатом учебной практики является освоение **общих компетенций:**

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 в 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 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональных компетенций:

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.

3. Структура и содержание программы учебной практики

3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Учебная практика, часов**	**Сроки проведения**
ПК 1.1 – 1.6	ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. МДК 01.01 Право социального обеспечения; МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности.	180	с 20 мая по 30 июня
Итого		180	

Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Количество часов (недель)
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**1. Характеристика организации (учреждения) – базы практики**	1. Наименование, юридический адрес, организационно-правовая форма, подведомственность, организационная структура управления, режим работы и приема граждан. 2. Полномочия и виды деятельности по учредительным документам (Уставу или Положению). 3. Анализ информативности содержания сайта организации (учреждения) – базы практики.	18
	2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации (учреждения) – базы практики	1. Изучение и анализ федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения) – базы практики. 2. Изучение и анализ ведомственных нормативных актов, регламентирующие деятельность организации (учреждения) – базы практики.	32
	3. Компетенции, формы обслуживания и виды предоставляемых услуг организации (учреждения) – базы практики	1. Изучение форм обслуживания и видов предоставляемых услуг. 2. Порядок определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки и/или пенсионного обеспечения в организации (учреждении) – базе практики отдельным категориям граждан. 3. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений организации (учреждения) – базы практики.	32
	4. Характеристика статуса специалиста конкретного учреждения (организации).	1. Изучить предметные и социальные условия и режим труда, профессиональные служебные обязанности. 2. Изучить особенности делового этикета специалиста, необходимые профессиональные навыки приема отдельных категорий граждан с учетом особенностей психических процессов и их изменений (у инвалидов и лиц пожилого возраста).	6
	5. Использование информационно справочно-правовых систем в организации (учреждения) – базы практики	1. Характеристика информационно справочно-правовых систем, используемых в организации (учреждении) – базе практики.	30

	6. Формирование и ведение дел в организации (учреждение) – базе практики	1. Ознакомление с перечнем и порядком приема документов от граждан в организации (учреждении) – базе практики. 2. Ознакомление с делопроизводством по месту прохождения практики, номенклатурой дел.	32
	7. Организация приема и консультирование граждан в организации (учреждении) – базе практики	1. Ознакомление с порядком консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам в рамках полномочий организации (учреждения) – базы практики. 2. Участие в приеме граждан по вопросам, решаемым по месту прохождения практики.	30

4. Условия организации и поведения учебной практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- Положение по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- договоры с организациями на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график сдачи квалификационного экзамена по ПМ 01. Обеспечение реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

По результатам учебной практики студент должен заполнить и сдать на проверку дневник и аттестационный лист. Дневник должен заполняться студентом ежедневно. В дневнике фиксируется объем выполненных работ, заверенный руководителем практики от учреждения, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По окончании учебной практики в дневнике руководителем от учреждения должен быть заполнен отзыв – характеристика на студента. Студент в один из последних дней учебной практики сдает на проверку дневник и аттестационный лист руководителю практики от учебного заведения.

4.2. Требования к материально – техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие баз практики – учреждения, подведомственные Министерству социальной защиты Забайкальского края, отделение Пенсионного фонда РФ по Забайкальскому краю, управление Пенсионного фонда в городе Чита и Читинском районе, негосударственные пенсионные фонды, ГУ Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Забайкальского края, Забайкальское Региональное отделение Фонда социального страхования и др. организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

С указанными учреждениями заключаются договоры, студенты направляются для прохождения практики, согласно графиков, и при наличии направлений от учебного заведения.

Подразделения, в которые направляются студенты для прохождения учебной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение, принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- локальные акты, регламентирующие работу учреждения и его сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Рекомендуемая литература

Основные источники:

1. Право социального обеспечения: учебник / Р.А. Курбанов, С.И. Озоженко, Т.Э. Зульфугарзаде и др.; под ред. Р.А. Курбанов, К.К. Гасанов, С.И. Озоженко. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 439 с.
2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: Учеб. для бакалавров / Г.В. Сулейманова. – М.: Юрайт, 2016. – 574 с.
3. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: Учеб. для бакалавров / Е.Е. Мачульская. –М.: Юрайт, 2016. – 575 с.
4. Резепов И.Ш. Общая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И.Ш. Резепов, А.С. Гаврилова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 75 с. — 978-5-4488-0192-1. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74503.html(3.11.18) УМО
5. Юридическая психология [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, курсантов и слушателей образовательных учреждений МВД России юридического профиля / И.Б. Лебедев [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01811-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71174.html (17.12.2018)

Дополнительные источники:

1. Учебно-методические комплексы по междисциплинарным курсам (МДК) профессионального модуля (ПМ 01).
2. Солянкина, Н.А. Право социального обеспечения: Ответы на экзаменационные вопросы: пособие / Н.А. Солянкина. - 2-е изд. - Минск: ТетраСистемс, 2016. - 160 с. - ISBN 978-985-536-336-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.
3. Право социального обеспечения России: Учебник для бакалавров / Отв. ред.Э.Г. Тучкова. - М.: Проспект, 2016. - 456 с.

4. Буянова М.О. Право социального обеспечения: Учеб. пособие /М.О. Буянова; С.И. Кобзева. – М.: Кнорус, 2015. – 480 с. УМО
5. Кауфман А.А. Право социального обеспечения в схемах и определениях: Учеб. пособие /А.А. Кауфман. – М.: Проспект, 2015. – 80 с.
6. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: учебник / Е.И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и Ко, 2016. - 339 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 310-311. - ISBN 978-5-394-02227-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.
7. Дерябина Е.А. Возрастная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Дерябина, В.И. Фадеев, М.В. Фадеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 158 с. — 978-5-4486-0070-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69317.html (3.11.18)
8. Социальная психология. Современная теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Макерова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 228 с. — 978-5-7996-1669-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68393.html (17.12.2018)
9. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / А.Н. Сухов [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-02192-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71051.html (3.11.18)
10. Андреева Г.М. Социальная психология (5-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для высших учебных заведений / Г.М. Андреева. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2016. — 366 с. — 978-5-7567-0827-1. —Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56999.html (3.11.18)
11. Козлова Э.М. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.М. Козлова, С.В. Нищитенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 170 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75597.html (3.11.18)
12. Романов, В.В. Юридическая психология + CD: Учеб. для академич. бакалавриата / В.В. Романов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 537 с. - (Бакалавр. Академический курс). - РУМО.

Интернет-ресурсы:

1. http://psyera.ru/articles/vozrastnaya-psihologiya – сайт по психологии развития
2. **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.**
3. http://cpsy.ru/cit – цитаты, афоризмы
4. http://pro-psixology.ru – сайт о психологии
5. http://psyarticles.ru/ - учебные статьи по психологии
6. http://www.grandars.ru - психология

7. http://ovendij.ru – психология менеджмента
8. http://window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
9. https://rosmintrud.ru - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
10. http://www.pfrf.ru - официальный сайт Пенсионного фонда РФ
11. http://fss.ru - официальный сайт Фонда социального страхования РФ
12. http://www.rostrud.ru - Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)
13. http://egisso.ru - Единая государственная информационная система социального обеспечения
14. https://minsoc.75.ru - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края
15. http://pravo.gov.ru – официальный интернет-портал правовой информации
16. http://sudact.ru - интернет-ресурс «Судебные и нормативные акты РФ» (СудАкт)
17. http: //www.consultant.ru - справочно-правовая система Консультант плюс
18. http://www.garant.ru - информационно-правовой портал Гарант. РУ

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от **образовательного учреждения**:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;

-наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;

- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года;

Нести ответственность за освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики **от организаций**:

- наличие высшего профессионального образования по профилю специальности;

- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;

- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;

- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию организаций;

- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

На базах практики должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарем и сигнализацией.

При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода обучающихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ. Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать обучающихся всем необходимым инвентарем и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1 Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- принятие решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством; -точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; -корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета по учебной практике
ПК 1.2 Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- правильность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета по учебной практике.

ПК 1.3 Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, и материнского (семейного) капитала; - правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета по учебной практике.
ПК 1.4 Осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- навыки работы с компьютерными программами по индексации и перерасчету пенсии; - правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, перевод с одного вида пенсии на другой.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета по учебной практике.
ПК 1.5 Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; - обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета по учебной практике.
ПК 1.6 Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики; - аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета по учебной практике.

	социальной защиты; - грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами; - правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях	Оценка дневника по практике; Отзыв руководителя по практике о деятельности студента; Квалификационный экзамен.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	Оценка выполнения практических заданий и самостоятельной работы; Отзыв руководителя по практике о деятельности студента; Квалификационный экзамен.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - принятие рациональных решений.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в ходе решения различных профессиональных задач; Квалификационный экзамен.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при	Оценка выполнения практических заданий и самостоятельной работы; Отзыв руководителя по практике о деятельности студента;

профессионального и личностного развития	выполнении самостоятельной работы;	Квалификационный экзамен.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; -результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	Наблюдение за ролью студента на практике, Отзыв руководителя по практике о деятельности студента.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля и прохождении практики	Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе выполнения практических заданий, самостоятельной работы студентов.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки.	Оценка выполнения практических заданий и самостоятельной работы; Отзыв руководителя по практике о деятельности студента; Квалификационный экзамен.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Оценка выполнения практических заданий и самостоятельной работы; Отзыв руководителя по практике о деятельности студента; Квалификационный экзамен.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	-эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента.

ОК 12.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Отчетная документация по результатам практики состоит из дневника с характеристикой-отзывом руководителя подразделения, аттестационного листа с оценками по видам проведенных работ и результатами освоения модуля и письменного отчета по учебной практике.

Основные положения прохождения учебной практики

1. Руководитель практики от колледжа предварительно проводит инструктаж обучающийся и выдает индивидуальные задания, направления на практику.

2. По прибытии на предприятие (в организацию) обучающийся должен представить руководителю от предприятия (организации) задание практики, пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами технической эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

3. Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (организации). О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от предприятия.

4. Дневник и отчет составляются обучающимися в соответствии с заданием практики; сдаются после прохождения практики руководителю практики от колледжа.

Формы отчетности по практике

Для допуска обучающегося к зачету по учебной практике обучающийся представляет руководителю практики от колледжа следующие документы, оформленные в соответствии с заданием:

• дневник прохождения практики;

• отчет о практике.

• аттестационный лист;

• характеристику, написанную руководителем практики от предприятия (в дневнике);

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) обучающегося к защите. Защита отчетов по практике проходит в форме собеседования. По результатам студентам выставляется оценка «зачтено».

Дневник прохождения практики

В дневнике учебной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня на основании задания практики. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться руководителем практики от организации (предприятия). По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу. В отчете необходимо подробно отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. К отчету должно быть приложение, включающее в себя копии документов, которые обучающийся изучал и анализировал во время практики. Данные отчета должны соответствовать индивидуальному заданию и дневнику практики. Отчет подписывается практикантом. Содержание отчета формируется в соответствии с заданием по прохождению практики.

Аттестационный лист

По результатам учебной практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций во время прохождения практики. Учебная практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике от лица руководителя практики от организации (предприятия). В аттестационном листе обозначены критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций обучающимися-практикантом по результатам прохождения практики.

Характеристика-отзыв

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) составляет на обучающегося характеристику-отзыв и заверяет ее подписью и печатью. В характеристике отмечается качество выполнения обучающимися задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Процедура оценки результатов прохождения практики обучающегося-практиканта:

1 этап - процедура оценки результатов прохождения практики начинается с оценивания дневника обучающегося-практиканта.

Критерии оценки дневника по прохождению практики:

- оценка «зачтено» предполагает своевременность представления дневника практики, выполнение его в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, полноты содержания описываемых видов выполняемых работ, аккуратность оформления. допущение ошибок, которые носят несущественный характер;

- оценка «не зачтено» предполагает несоответствие дневника требованиям оформления, несовпадение содержания дневника индивидуальному заданию практики, несвоевременность представления дневника на проверку.

2 этап – оценивание представленного отчета по практике.

Критерии оценки отчета о практике:

- оценка «зачтено» предполагает своевременность представления отчета о практике, соответствие его индивидуальному заданию и дневнику прохождения практики, выполнение всех требований согласно методическим указаниями, аккуратность оформления, наличие приложения (копий необходимых документов с места прохождения практики), допущение ошибок, которые носят несущественный характер;

- оценка «не зачтено» предполагает не соответствие отчета требованиям оформления, несовпадение содержания отчета индивидуальному заданию и дневнику практики, несвоевременность представления отчета на проверку, отсутствие приложений.

3 этап – оценка уровня освоения профессиональных компетенций на основании представленного аттестационного листа обучающегося-практиканта. В аттестационном листе руководитель практики от предприятия (организации), в первую очередь, оценивает уровень освоения каждой обозначенной в нем профессиональной компетенции, согласно ниже представленных критериев оценки.

Критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций:

- высокий уровень освоения профессиональной компетенции – обучающийся самостоятельно выполняет программу практики, проявляет инициативу при решении поставленных задач;
- средний уровень – обучающийся не в полной мере способен самостоятельно выполнить программу практики, зачастую выступает в роли ассистента;
- низкий уровень – обучающийся частично выполняет программу практики, пассивно относится к выполнению обязанностей.

Далее руководитель практики от предприятия (организации) выставляет в аттестационном листе итоговую оценку результатов освоения профессиональных компетенций на основании следующей методики:

- «отлично» - обучающийся освоил профессиональные компетенции на высоком уровне;
- «хорошо» - обучающийся освоил профессиональные компетенции на среднем уровне;
- «удовлетворительно» - обучающийся освоил профессиональные компетенции на низком уровне.

4 этап - оценка уровня освоения общих компетенций на основании представленной характеристики обучающегося-практиканта. В характеристике руководитель практики от предприятия (организации), в первую очередь, оценивает какие знания и способности проявил обучающийся и отмечает недостатки.

Критерии оценки уровня освоения общих компетенций:

- высокий уровень – обучающийся проявляет активность и инициативность в процессе освоения общий компетенции;
- средний уровень – обучающийся не в полной мере проявляет активность и инициативность в процессе освоения общий компетенции;
- низкий уровень – обучающийся частично проявляет активность и инициативность в процессе освоения общий компетенции.

Далее руководитель практики от предприятия (организации) выставляет в характеристике итоговую оценку результатов освоения общих компетенций на основании следующей методики:

- «отлично» - обучающийся освоил общие компетенции на высоком уровне;
- «хорошо» - обучающийся освоил общие компетенции на среднем уровне;
- «удовлетворительно» - обучающийся освоил общие компетенции на низком уровне.

5 этап - руководитель практики от образовательной организации на основании результатов оценки представленных обучающимися-практикантом дневника, отчета, а также уровня освоения профессиональных компетенций с помощью представленного аттестационного листа и уровня освоения общих компетенций с помощью представленной характеристики и выставляет итоговую оценку за прохождение учебной практики обучающимися в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку , основываясь на ниже представленной методике.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики:

- зачтено – при наличии оценки всех этапов прохождения практики «зачтено»;
- не зачтено – при наличии одной или нескольких оценок этапов прохождения практики «не зачтено»

Этап оценки	Результат оценивания	Оценка
1	Дневник прохождения практики	
2	Отчет по результатам прохождения практики	
3	Аттестационный лист	
4	Характеристика обучающегося-практиканта	
5	Итоговая оценка по результатам прохождения практики	

Авторы:

Преподаватели Колледжа ЧИ (филиала) ФГБОУ ВО «БГУ» Орлова И.Г., Ланцева Г.А.