

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Режевской политехникум»
(ГАПОУ СО «Режевской политехникум»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 01 МДК 01.01 «Право социального
обеспечения»

ППССЗ 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»

2018 г.

Рассмотрено: на заседании
предметно-цикловой
комиссии протокол № 11
от «15» июня 2018 г.

Одобрено: на заседании методического
совета техникума протокол № 11 от
«16» июня 2018 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по ППССЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и профессиональных стандартов №8 «Руководитель учреждения медико-социальной экспертизы» Приказ Министерства труда и социального обслуживания РФ от 05.12.2013 №714н, №9 «Специалист по медико-социальной экспертизе» Приказ Министерства труда и социального обслуживания РФ от 05.12.2013 №715н.

код и наименование специальности

МДК.01.01. Право социального обеспечения

наименование ПМ

Организация-разработчик: **ГАПОУ СО «Режевской политехникум».**

Разработчик: Колобова О.Н.

Ф.И.О.

Рекомендована экспертной группой ГАПОУ СО «Режевской политехникум»
Протокол № 9 от «29» мая 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для обучающихся в соответствии с ФГОС СПО по ППССЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и профессиональных стандартов №8 «Руководитель учреждения медико-социальной экспертизы» (Приказ Министерства труда и социального обслуживания РФ от 05.12.2013 №714н), №9 «Специалист по медико-социальной экспертизе» (Приказ Министерства труда и социального обслуживания РФ от 05.12.2013 №715н) (в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: производственная практика входит в состав ПМ 01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

производственная практика проводится в 6 семестре на 3 курсе.

1.3. Цели и задачи практики

Производственная практика по профилю специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является составной частью учебного процесса и имеет цель закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений и навыков практической работы по изучаемому профессиональному модулю.

Основные задачи практики:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний полученных при изучении профессионального модуля, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- приобретение первоначального практического опыта, развитие профессионального мышления.
- сбор фактического и нормативного материала по программе практики;
- анализ, систематизация и обобщение собранной информации;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки информации;
- приобретение и совершенствование опыта практической работы в соответствии с установленными требованиями;
- выработка и закрепление умения (навыка) самостоятельно применять теоретические знания и деловую инициативу на практике.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики 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 страховых 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 страховых 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.

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.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру страховых 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;

1.4. Количество часов на проведение производственной практики: 72

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата практики
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.
ОК10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. «Право и организация социального обеспечения»	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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (час, нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК10, ОК11, ОК 12, ПК 1.1 - ПК 1.6	ПМ 01 МДК 01.01 «Право социального обеспечения»	72/2	VI семестр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ, обязательные для выполнения	Количество часов
1	Вводный инструктаж. Общее ознакомление с учреждением (организацией), видами деятельности, формами социального обеспечения работников (для организаций)	4
2	Изучить порядок применения федерального, регионального и муниципального законодательства по вопросам, регулирующих предоставление определенных видов социального обеспечения (СЗН, ПФР, ФСС, ЦЗН, и др. подведомственных структур), нормативно-правовых актов организаций.	6
3	Работа с официальными сайтами ПФ РФ, Министерства социальной политики Свердловской области и подведомственных структур	6
4	Изучить порядок предоставления и составить расчет определенных видов социального обеспечения, мер социальной поддержки отдельных категорий граждан. Ознакомление с организацией социального обслуживания, порядком предоставления социальных услуг и других социальных выплат, предоставления медицинской и лекарственной помощи. Анализ источников финансирования социального обеспечения.	16
5	Изучить порядок приёма и регистрации документов, необходимых для назначения определенных видов социального обеспечения	6
6	Составление проектов документов на предоставление определенных видов социального обеспечения, ответов на письменные жалобы граждан по вопросам предоставления пенсий, пособий и др. видов социального обеспечения.	6
7	Изучить и подготовить макеты личных дел получателей пенсий, материнского капитала, государственных пособий.	8
8	Участие в приёме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	4
9	Участие в общественных, социально-значимых мероприятиях проводимых учреждением (организацией)	4

10	Оформление отчета	6
11	Подведение итогов практики, зачет.	6
	Итого	72

УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики). Базой прохождения практики могут быть: территориальные отделения пенсионного фонда РФ, учреждения социальной политики и подведомственные им структуры, отделения центра занятости населения РФ, промышленные предприятия и др. с учетом целей и задач практики. Базы прохождения практики студентами заочного отделения определяются самостоятельно.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможно установление индивидуальных графиков прохождения учебной практики.

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

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с поправками)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2008. (с изменениями и дополнениями)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая. Принят Государственной Думой 16 июля 1998 года (редакция от 27.11.2018), гл.34 Страховые взносы
4. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями)
7. Федеральный закон от 28.12. 2013г. № 422-ФЗ «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»

8. Федеральный закон от 19 апреля 1991г № 1032-1-ФЗ «О занятости населения в РФ» (в редакции от 27.07.2010 № 227-ФЗ) (с изменениями и дополнениями)

9. Федеральный закон от 29.12.06 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями)

10. Федеральный закон от 28.12.13 г. № 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 24.11. 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

12. Федеральный закон от 19 мая 1995г.№ 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».(с изменениями и дополнениями)

13. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» // СЗ РФ. – 1996. — № 14. – Ст. 1401.

14. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. — 1998. — № 31. — Ст. 3803 (с изменениями и дополнениями)

15. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. — 1999. — № 29. — Ст. 3686. (с изменениями и дополнениями)

16. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

17. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 февраля 2016 г. № 164-р «Стратегия действий в интересах граждан старшего поколения в российской федерации до 2025 года»

18. Постановление Правительства Свердловской области «Стратегия развития системы социальной защиты населения Свердловской области на 2016 – 2030 годы»

Учебная литература

19. Корсаненкова А. Ф., Корсаненкова Ю.Б. Социальные пособия семьям с детьми в Российской Федерации / под ред. В. П. Галаганова. — М., 2016.

20. Лушников М.В., Лушников А.М. Курс права социального обеспечения. — М., 2017.

21. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учеб. пособие / Е. Е. Мачульская. — М., 2017.

Периодические издания:

22. Журнал «Социальная защита»

23. Справочная информационно-правовая система «Гарант».

24. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

25. Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Интернет ресурсы:

26. Официальный сайт Министерства социальной политики Свердловской области – режим доступа <http://msp.midural.ru>

27. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации: режим доступа <http://www.pfrf.ru>

28. Информационно-правовой портал «Гарант» – режим доступа <http://www.garant.ru/>

29. Официальные статистические данные Госкомстата РФ режим доступа www.info.gks.ru

4.4. Требования к руководителям практики

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает программу практики, содержание и планируемые результаты практики;

- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;

- проводит индивидуальные и (или) групповые консультации в ходе прохождения практики.

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется преподавателем, за которым закреплены студенты, а также специалисты предприятия, где студенты проходят практику.

Производственную практику по ПМ 01 МДК 01.01 «Право социального обеспечения» реализует преподаватель с высшим специальным образованием, высшей квалификационной категорией. Направление деятельности преподавателя соответствует области профессиональной деятельности: 08 «Финансы и экономика»: 08.031 Установление и выплата пенсий и иных выплат, 08.032 Организация и установление выплат социального характера. Стаж работы в данной профессиональной области более 15 лет. Педагогический работник, реализующий образовательную программу, получает дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 1 раз в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Перед началом практики руководитель практики проводит организационное собрание студентов, на котором определяются цели и задачи практики, разъясняются правила прохождения практики, а также правила оформления дневника практики и отчета, организации защиты отчета.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики в организациях обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике по профилю специальности является дневник практики, письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, аттестационный лист-характеристика по практике руководителей практики от организации и образовательной организации, свидетельствующих о приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Производственная практика по профилю специальности завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа-характеристики по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
4. заключение;
5. список используемой литературы;
6. приложения.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Содержание включает перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

Заключение - на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов (заявлений о назначении страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца, пособий, льгот и др. видов социального обеспечения, справок, проектов ответов на письменные обращения граждан и др.), макетов личных дел получателей пенсий, материнского капитала, государственных пособий, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- грамотность толкования и применения нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики оценка защиты отчета по производственной практике
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством - Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики оценка защиты отчета по производственной 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.	- Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. - Ясность решений о назначении пенсии. - Точность и аккуратность формирования пенсионных дел	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики оценка защиты отчета по производственной практике
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Грамотность осуществления установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики оценка защиты отчета по производственной практике
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Точность и грамотность формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Грамотность консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Правильность оформления заявлений, ходатайств, проектов документов распорядительного характера	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики оценка защиты отчета по производственной практике

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при определении размера пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат Оценка эффективности и качества выполнения	оценка защиты отчета по производственной практике Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при консультировании граждан и представителей юридических лиц	оценка в ходе защиты отчета по практике

	по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе определении размера пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат	оценка защиты отчета по производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики - отзыв-характеристика
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; отзыв - характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	- наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике; - характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Анализ инноваций в области права социального обеспечения	- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на производственной практике
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.		- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на производственной практике
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с руководством учреждения, организации, потребителями, коллегами.	- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на производственной практике - оценка в ходе защиты отчета по практике.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- проявляет нетерпимость к коррупционному поведению.	Наблюдение и оценка в ходе прохождения производственной практики