

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Режевской политехникум»

Утверждаю:

Директор

А. Дрягилева

07.09.2018 г.



КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для оценки общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения
учебной практики по модулю

**ПМ 01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»**

МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности
в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
по специальности СПО

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Разработчик:

Конева Екатерина Андреевна – преподаватель первой квалификационной категории

Эксперты от работодателя:

Начальник управления социальной политики по Режевскому району

Л.В. Пичугина



I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения учебной практики по модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности.

Таблица 1

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– принятие управленческих 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	<i>Защита отчета по учебной практике</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– демонстрирует навык в подходе по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите; – демонстрирует точность и грамотность в использовании информационно-компьютерных технологий, информационно-правовых системах; – выявляет круг лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществляет их учет, используя информационно-		

	компьютерные технологии; – практикует участие в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	– понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; умение предоставлять обращающимся гражданам детальной и достоверной информации		
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Демонстрирует качественную подготовку к защите учебной практики; – понимает значение практического юридического опыта и грамотного правового консультирования граждан в социальной сфере.		
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Демонстрирует грамотную организацию собственной деятельности при подготовке отчета; – соблюдает календарные сроки подготовки к зачету; – демонстрирует субъективный анализ полученного теоретического и практического опыта в модуле.		
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных	– Выявляет в отчете возможные практические ситуации и пути их решения в		

ситуациях и нести за них ответственность	период прохождения практики.		
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– Использует для составления отчета по практике локальные акты, юридические и стандартные документы конкретного отдела и организации.		
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	– Представляет защиту практики при помощи компьютерной презентации; – демонстрирует профессиональный опыт работы в информационно-правовых системах «Консультант», «Гарант», сайтов Министерств и ведомств в социальной сфере разных уровней.		
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– Выстраивает и применяет способы профессионального общения с однокурсниками и руководителем практики; – демонстрирует на зачете отзыв или характеристику с учебной практики.		
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	– Соблюдает график консультаций при подготовке к защите учебной практики, своевременно корректирует недочеты практики в соответствии с рекомендациями руководителя практики		
ОК 8	– Осознает значение		

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	создания портфолио умений и навыков, полученных в модуле, для дальнейшего карьерного профессионального роста.		
ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	– Демонстрирует на зачете кругозор в области правового социального обеспечения федерального и регионального уровня.		
ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	– Демонстрирует аккуратность отчета практики, соблюдает регламент защиты, приятный внешний вид.		
ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	– Демонстрирует на зачете правила делового этикета, нормы и правила профессионального юридического поведения.		
ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– Демонстрирует объективное, непредвзятое отношение на советы и рекомендации руководителя практики и сокурсников		

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Подготовка и защита отчета по учебной практике для дифференцированного зачета.

Тема задания: *Отчет по учебной практике*

Задание на практику:

№ п/п	Виды работ, обязательные для выполнения
1	С помощью учебной литературы найти и изучить основные понятия в общей психологии (составить словарь). Термины для словаря: акцентуация характера, апатия, воля, детерминация, диспозиция, идентификация, индивид, инсайт, геронтология, гериатрия, когнитивные ресурсы, мудрость, деменция, iq тестирование, личность, бихевиоризм, генотип, девиантное поведение, интроверсия, конфликт, профессиональная деформация личности, мотивация, потребность, рефлексия, речь, самооценка, сознание, социализация, темперамент, фрустрация, характер, экстраверсия, эмпатия, плюрализм, онтология.
2	Учреждения социального обслуживания для пожилых граждан и инвалидов: назначение, задачи, функции и направления деятельности. Особое внимание на гуманность отношений к лицам пожилого возраста и инвалидам.
3	С помощью системы Консультант Плюс найти, изучить и зафиксировать основные положения, а также содержание Федеральных Законов, определяющих социальную политику в отношении инвалидов, социального обслуживания населения, граждан пожилого возраста и инвалидов.
4	Выписать основные положения теории: - теория психического развития З.Фрейда - теория Э. Эриксона.
5	Составить общую таблицу по стадиям развития взрослого человека.
6	Выписать социально-психологические проблемы старения.
7	Медико-социальные проблемы пожилых людей: недуги, психическое старение (причины, проявления).
8	Теоретические проблемы смерти: - проблемы смерти в философии (Платон, Шопенгауэр); - уровни бытия в концепции В.В. Налимова.
9	Определение понятия психологии. Изучение основных методов психологических исследований.
10	Определения понятий о психике.
11	Основные факторы, влияющие на формирование личности.
12	Изучите отличительные особенности авторитарного и демократического стилей руководства и заполнить таблицу.
13	Определения видов общения.
14	Определения понятий конфликтов и конфликтных ситуаций. Составить алгоритма выхода из межличностного конфликта.
15	Создание памятки специалисту по социальной работе «Гуманное отношение при работе с лицами пожилого возраста и инвалидами»

2.2. Пакет экзаменатора

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Ф.И.О обучающегося, группа №

Задание: отчет по практике на предприятии (название)

Результаты освоения
(объекты оценки)

Отметка о выполнении
Освоено/не освоено

ПК 1.1

Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Критерии оценки результата

(в соответствии с разделом 1 «Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств»)

- принятие управленческих 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

ПК 1.2

Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- демонстрирует навык в подходе по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите;
- демонстрирует точность и грамотность в использовании информационно-компьютерных технологий;
- информирует лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществляет их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- практикует участие в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.6

Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

- понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- умение предоставлять обращающимся гражданам детальной и достоверной информации

ОК 1

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- Демонстрирует качественную подготовку к защите учебной практики;
- понимает значение практического юридического опыта и грамотного правового консультирования граждан в социальной сфере.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Демонстрирует грамотную организацию собственной деятельности при подготовке отчета; – соблюдает календарные сроки подготовки к зачету; – демонстрирует субъективный анализ полученного теоретического и практического опыта в модуле.	
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	– Выявляет в отчете возможные практические ситуации и пути их решения в период прохождения практики.	
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– Использует для составления отчета по практике локальные акты, юридические и стандартные документы конкретного отдела и организации.	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	– Представляет защиту практики при помощи компьютерной презентации; – демонстрирует профессиональный опыт работы в информационно-правовых системах «Консультант», «Гарант», сайтов Министров и ведомств в социальной сфере разных уровней.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– Выстраивает и применяет способы профессионального общения с однокурсниками и руководителем практики; – демонстрирует на зачете отзыв или характеристику с учебной практики.	
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	– Соблюдает график консультаций при подготовке к защите учебной практики, своевременно корректирует недочеты практики в соответствии с рекомендациями руководителя практики	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– Осознает значение создания портфолио умений и навыков, полученных в модуле, для дальнейшего карьерного профессионального роста.	

ОК 9

Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

– Демонстрирует на зачете кругозор в области правового социального обеспечения федерального и регионального уровня.

ОК 10

Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

– Демонстрирует аккуратность отчета практики, соблюдает регламент защиты, приятный внешний вид.

ОК 11

Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

– Демонстрирует на зачете правила делового этикета, нормы и правила профессионального юридического поведения.

ОК 12

Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

– Демонстрирует объективное, непредвзятое отношение на советы и рекомендации руководителя практики и сокурсников

Подписи экзаменаторов _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценочный лист

Освоения профессиональных и общих компетенций по учебной практике

ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности

Вид аттестации: зачетное занятие.

Вид компетенции	Название компетенции (вид деятельности)	Количество баллов	Признаки (проявления)
Профессиональные	ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	0-2	– принятие управленческих 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
	ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	0-2	– демонстрирует навыки в подходе по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите; – демонстрирует точность и грамотность в использовании информационно-компьютерных технологий, информационно – правовых системах; – выявляет круг лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществляет их учет, используя информационно-компьютерные технологии; – практикует участие в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	0-2	- понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - умение предоставлять обращающимся гражданам детальную и достоверную информацию
Общие компетенции	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	0-2	Отвечает отношение к выполнению заданий практики и решению всех поставленных задач
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	0-2	Организует четкий алгоритм работы по выполнению видов работ практики, владеет навыком в подборе информационно – правовой информации.
	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	0-2	Контролирует качество выполнения практических видов работ, обобщает результаты, несет ответственность за результаты своей работы
	ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	0-2	Осуществляет поиск информации для успешного овладения правового практического опыта.
	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	0-2	-применяет в деятельности средства коммуникации; - владеет умением и навыком работать с информационными программами проектировать презентации, составлять схемы и таблицы, оформлять правовые

знания в буклеты и листовки, -применяет информацию, представленную в электронном виде. Владеет приемами профессионального общения, этики и культуры юриста.	0-2	
Владеет корпоративной нормой при работе в коллективе, оказывает помощь коллегам при выполнении работ, консультирует, прогнозирует конечный результат работы.	0-2	
Демонстрирует широкий кругозор в развитии правовой системы в социальном обеспечении федерального и регионального уровня.	0-2	
Демонстрирует кругозор в области правового социального обеспечения федерального и регионального уровня.	0-2	
Демонстрирует аккуратность рабочего места, соблюдает график работы практики, приятный внешний вид.	0-2	
- демонстрирует правила делового этикета, нормы и правила профессионального юридического поведения; - владеет культурой и психологическими основами общения.	0-2	
Демонстрирует объективное, непредвзятое отношение при выполнении заданий, консультировании, оказании помощи коллегам.	0-2	
Работа оценена на «удовлетворительно» - 0 баллов, на «хорошо» - 1 балл, на «отлично» - 2 балла.	0-2	
	0 - 32	

Итого баллов.

Система оценивания - 3-х бальная: 0 баллов - признак не проявлен; 1 балл - признак проявлен не в полном объеме; 2 балла - признак проявлен полностью. Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания: 32 - 29 баллов - «5»-«отлично», 28 - 23 баллов - «4» - «хорошо», 22- 17 баллов - «3»-«удовлетворительно», 16 - 0 баллов - «2» - «неудовлетворительно».

Сводный лист

Освоения профессиональных и общих компетенций по учебной практике

ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда

Российской Федерации»

МДК.02.01. «Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты

Система оценивания - 3-х балльная: 0 баллов - признак не проявлен; 1 балл - признак проявлен не в полном объеме; 2 балла - признак проявлен полностью. Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания: 32 - 29 баллов - «5»-«отлично», 28 - 23 баллов - «4» - «хорошо», 22- 17 баллов - «3»-«удовлетворительно», 16 - 0 баллов - «2» - «неудовлетворительно».

№ п/п	Ф.И.О.	Профессиональные компетенции			Общие компетенции												Вывод о степени сформированности компетенции		
		ПТК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПТК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПТК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	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	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	ОК 10. Соблюдать основы этического образа жизни, требования охраны труда	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Оценка руководителем практики	Количество баллов	Достижимая (оценка)
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			

ПАМЯТКА ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ОТЧЕТА

1. Дневник прохождения учебной практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении учебной практики, входящей в программу ПМ согласно рабочему учебному плану:
 - 2.1. наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
 - 2.2. место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики);
 - 2.3. дата начала и окончания практики;
3. В пункт 2. заносится информация:
 - 3.1. дата выполнения определенного вида работ;
 - 3.2. подразделение предприятия, места прохождения практики (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
 - 3.3. краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
 - 3.4. количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
 - 3.5. подпись руководителя учебной практики;
4. По окончании практики дневник сдается руководителю практики от техникума.
5. По результатам прохождения практики обучающийся составляет Отчет о прохождении практики (далее - отчет).
6. Структура отчета:
 - 6.1. титульный лист;
 - 6.2. содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
 - 6.3. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
 - 6.4. 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);
 - 6.5. список использованных источников (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
 - 6.6. приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);
7. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
8. Общий объем отчета должен быть не менее 15 страниц машинописного текста.
11. Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов и сдан руководителю практики от техникума в последний день прохождения практики при защите на дифференцированном зачете.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Оформление отчета по учебной практике является основополагающим элементом работы, следовательно, придание соответствующей формы тексту имеет принципиальное значение:

1. Текст отчета излагается на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210х297 мм) и выполняется печатным способом (компьютерная верстка, шрифт Times New Roman, кегль 14 через полтора интервала). На протяжении всего текста соблюдается равномерная плотность, контрастность и четкость изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему тексту. Допускается выполнение цветных рисунков (графиков, диаграмм и пр.). На каждой странице должно размещаться 28-32 строки, включая сноски, с 58-60 знаками в строке. Примерное количество знаков на странице 1500.

Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

2. Каждый абзац должен начинаться с абзацного отступа, который составляет 1.25 мм от левого поля текста и должен быть неизменным во всем тексте реферата. Абзацный отступ подстрочных ссылок (сносок) должен быть равен абзацному отступу основного текста.

3. При наборе текста в текстовом редакторе устанавливается запрет «висячих строк», т.е. не должен осуществляться перенос на новую страницу одной (последней) или оставления на предыдущей странице одной (первой) строки абзаца. Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений.

4. По всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка (по слогам). Не допускается перенос на новую строку или оставление на предыдущей строке одной буквы слова, в том числе, если это отдельный слог, состоящий из одной гласной буквы. Предлоги, союзы, инициалы перед фамилией, числа цифрами в конце строк переносятся на следующую строку с помощью функции Shift +Enter.

5. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

6. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая список использованных источников и приложения, без пропусков и повторений. Первой страницей реферата является ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ, на котором номер страницы не проставляется. Порядковый номер каждой страницы печатается в центре нижней части листа без точки в конце. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

7. Содержание, Содержательная часть, заключение, список использованных источников и приложения должны начинаться с новой страницы. Параграфы и подпараграфы располагаются по порядку, друг за другом.

8. Графическая часть отчета должна отражать основные результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал. Графическая часть отчета может быть представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, таблиц, чертежей, карт и т.д. Графическая часть отчета выполняется на бумажных носителях стандартного формата. Допускается использование фотоносителей, демонстрируемых с использованием технических средств. Наглядные графические документы на бумажных носителях могут быть выполнены от руки или с использованием компьютера.

Оформление наглядных графических документов отчета должно соответствовать общим требованиям к выполнению графических документов, отличаться ясностью и удобством чтения. Надписи на наглядных графических документах следует выполнять вручную шрифтом в соответствии с требованиями ГОСТ 2.304–81 или машинописным способом. При выполнении наглядных графических документов необходимо применять условные графические обозначения, установленные нормативными документами. При

использовании дополнительных графических обозначений должны быть приведены соответствующие пояснения.

ОЦЕНИВАЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СТУДЕНТОВ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Результаты освоения	показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– принятие управленческих 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
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– демонстрирует навык в подходе по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите; – демонстрирует точность и грамотность в использовании информационно-компьютерных технологий, информационно – правовых системах; – выявляет круг лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществляет их учет, используя информационно-компьютерные технологии; – практикует участие в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	– понимание организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – умение предоставлять обращающимся гражданам детальной и достоверной информации
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Демонстрирует качественную подготовку к защите учебной практики; – понимает значение практического юридического опыта и грамотного правового консультирования граждан в социальной сфере.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Демонстрирует грамотную организацию собственной деятельности при подготовке отчета; – соблюдает календарные сроки подготовки к зачету; – демонстрирует субъективный анализ полученного теоретического и практического опыта в модуле.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– Выявляет в отчете возможные практические ситуации и пути их решения в период прохождения практики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– Использует для составления отчета по практике локальные акты, юридические и стандартные документы конкретного отдела и организации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– Представляет защиту практики при помощи компьютерной презентации; – демонстрирует профессиональный опыт работы в информационно-правовых системах «Консультант», «Гарант», сайтов Министерств и ведомств в социальной сфере разных уровней.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– Выстраивает и применяет способы профессионального общения с однокурсниками и руководителем практики; – демонстрирует на зачете отзыв или характеристику с учебной практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– Соблюдает график консультаций при подготовке к защите учебной практики, своевременно корректирует недочеты практики в соответствии с рекомендациями руководителя практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– Осознает значение создания портфолио умений и навыков, полученных в модуле, для дальнейшего карьерного профессионального роста.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	– Демонстрирует на зачете кругозор в области правового социального обеспечения федерального и регионального уровня.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	– Демонстрирует аккуратность отчета практики, соблюдает регламент защиты приятный внешний вид.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	– Демонстрирует на зачете правила делового этикета, нормы и правила профессионального юридического поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– Демонстрирует объективное, непредвзятое отношение на советы и рекомендации руководителя практики и сокурсников

ОЦЕНИВАЕМЫЕ КРИТЕРИИ СТУДЕНТОВ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

ОК 2, ОК 3	Защита соответствует содержанию видов работ учебной практики; демонстрирует субъективный анализ полученного теоретического и практического опыта в модуле
ОК 1	Демонстрирует объективное отношение к будущей профессии, выявляет положительные и отрицательные стороны развития социальной сферы
ОК 5, ОК 8	Осознает значение профессионального опыта для карьеры, наличие презентации
ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении учебной практики, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы
ОК 9	Грамотно излагает защиту и ответы на вопросы, владеет юридической терминологией
ОК 10, ОК 11, ОК 12	Демонстрирует приятный внешний вид, соблюдает регламент защиты, правила профессионального общения, объективно оценивает рекомендации
ОК 4	Демонстрирует работу с документами
ОК 6, ОК 7	Отзыв руководителя практики или сокурсников

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
ПМ 01 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности
в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
по специальности СПО

Студента _____ курса специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

(название организации)

Руководитель практики от техникума _____
(подпись, Ф.И.О.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Режевской политехникум»

Задание
на учебную практику

ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
 МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности

Выдано обучающемуся ГАПОУ СО «Режевской политехникум»
 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 _____ курса _____ группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики в:

(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики «__» _____ 201__ г.

Дата окончания практики «__» _____ 201__ г.

Дата сдачи отчёта по практике «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Виды работ, обязательные для выполнения
1	С помощью учебной литературы найти и изучить основные понятия в общей психологии (составить словарь). Термины для словаря: акцентуация характера, апатия, воля, детерминация, диспозиция, идентификация, индивид, инсайт, геронтология, гериатрия, когнитивные ресурсы, мудрость, деменция, iq тестирование, личность, бихевиоризм, генотип, девиантное поведение, интроверсия, конфликт, профессиональная деформация личности, мотивация, потребность, рефлексия, речь, самооценка, сознание, социализация, темперамент, фрустрация, характер, экстраверсия, эмпатия, плюрализм, онтология.
2	Учреждения социального обслуживания для пожилых граждан и инвалидов: назначение, задачи, функции и направления деятельности. Особое внимание на гуманность отношений к лицам пожилого возраста и инвалидам.
3	С помощью системы Консультант Плюс найти, изучить и зафиксировать основные положения, а также содержание Федеральных Законов, определяющих социальную политику в отношении инвалидов, социального обслуживания населения, граждан пожилого возраста и инвалидов.
4	Выписать основные положения теории: - теория психического развития З.Фрейда - теория Э. Эриксона.
5	Составить общую таблицу по стадиям развития взрослого человека.
6	Выписать социально-психологические проблемы старения.
7	Медико-социальные проблемы пожилых людей: недуги, психическое старение (причины, проявления).
8	Теоретические проблемы смерти: - проблемы смерти в философии (Платон, Шопенгауэр); - уровни бытия в концепции В.В. Налимова.
9	Определение понятия психологии. Изучение основных методов психологических исследований.
10	Определения понятий о психике.
11	Основные факторы, влияющие на формирование личности.
12	Изучите отличительные особенности авторитарного и демократического стилей руководства и заполнить таблицу.
13	Определения видов общения.
14	Определения понятий конфликтов и конфликтных ситуаций. Составить алгоритма выхода из межличностного конфликта.
15	Создание памятки специалисту по социальной работе «Гуманное отношение при работе с лицами пожилого возраста и инвалидами»

Задание выдал «__» _____ 20__ г.

подпись

Конева Е.А.
Ф.И.О.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Режевской политехникум»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____

Ф.И.О.

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Код и наименование специальности

г. Реж

1. ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности

Учебная практика

Учебная практика

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2.Содержание практики

[illegible]

[illegible]

Руководитель учебной практики от техникума _____ /
(Ф. И. О.)

М.П. (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.