



**КОЛЛЕДЖ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

«Утверждаю»

Ректор ЧУ ВО

«Институт государственного администрирования»

А.В. Тараканов

«31» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной)**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Квалификация – юрист

Форма обучения – очная

**Рассмотрена и одобрена на
заседании Ученого Совета ЧУ ВО «ИГА».
Протокол № 8 от « 25 » августа 2017 года.**

Москва 2017

Одобрена Предметной (цикловой)
комиссией специальности

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом среднего профессионального
образования по специальности

**40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

Протокол № 1
«31» августа 2017 г.

Председатель
Предметной цикловой комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР
_____ **З.А. Сысоева**
«31» августа 2017 г.

Составители: Глотова Людмила Николаевна, преподаватель. Лапука Лидия Алексеевна, судья высшей категории, преподаватель. Асеев Олег Владимирович, к.ф.н, доцент, преподаватель.

Рецензент: Джалилова Наргиз Алиевна, к.ф.н, доцент, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) | 15 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) является самостоятельной частью программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины

Целью преддипломной практики является:

углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, подготовка студента к решению задач, связанных с обеспечением реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, организационном обеспечении деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальные задания в соответствии со спецификой своего исследования и организации, в которой студент проходит практику.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики;
- характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной работы;
- выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы дипломной работы;
- сбор фактического и нормативного материала по теме исследования;
- анализ, систематизация и обобщение собранной информации;
- оформление практической части дипломной работы.

В результате прохождения практики студент должен:

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;

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

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 (далее - 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;

систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики.

максимальной учебной нагрузки обучающегося **144 часа** (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 144 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 144 |
| <i>в том числе:</i> | |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 144 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | - |
| <i>в том числе:</i> | |
| подготовка практико-ориентированных сообщений; рефератов; презентаций; разработка курсовой работы; составление тестов и кроссвордов; работа со словарем; написание эссе | - |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| Раздел 1. Организационно-правовые основы деятельности органов пенсионного фонда, органов социальной защиты населения, занятости населения и их структурных | Содержание учебного материала: Ознакомление с учредительными и регистрационными документами предприятия. Организационно-правовые основы органов пенсионного фонда, организация социальной защиты населения, занятости населения и их структурных подразделений, по материалам которого выполняется дипломная работа. | 50 | 2, 3 |

| | | | |
|--|---|------------|------|
| подразделений | | | |
| Раздел 2. Работа в качестве юриста. | Содержание учебного материала: - прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационно-справочно-правовые телекоммуникационных технологий; - подборка и анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «Юрисконсульт» и др. | 48 | 2, 3 |
| Раздел 3. Выполнение дипломной работы. | Содержание учебного материала: - изучение информационных источников по теме ДР; - сбор и обработка практического материала (планы, отчеты, служебная документация, бланки документов и др.) по теме ДР; - сбор и обработка статистических данных по теме ДР; - систематизация материалов по теме ДР; - оформление отчета по практике; - защита отчета. | 46 | 2, 3 |
| Всего | | 144 | |

Производственная (преддипломная) практика обучающихся по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* проводится по следующим направлениям.

| № п/п | Место прохождения практики | Вид деятельности |
|-------|------------------------------------|---|
| 1. | Центр социальной помощи населению. | Деятельность в роли специалиста по социальной работе. Углубление навыков и умений работы с населением |

| | | |
|----|-------------------|---|
| 2. | Социальный приют. | Деятельность в качестве специалиста социальной работы. Углубление навыков и умений работы с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию |
| 3. | Служба занятости. | Работа в качестве специалиста социальной работы. Совершенствование знаний и умений в области работы с безработными |
| 4. | Пенсионный фонд. | <p>Студент должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие у колледжа договоров с базовыми предприятиями.

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00556-1

2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для СПО / Е. Е. Мачульская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00599-8

3. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01469-3

4. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / М. В. Филиппова [и др.] ; под ред. М. В. Филипповой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00574-5

5. Малько, А.В. Краткий юридический словарь / А.В. Малько. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 112 с. - ISBN 978-5-4458-3849-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>.

6. Трапезникова, И.С. Правовое обеспечение социальной работы : учебное пособие / И.С. Трапезникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 206 с. - ISBN 978-5-4475-6385-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

7. Трапезникова, И.С. Правовое обеспечение социальной сферы : учебное пособие / И.С. Трапезникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 79 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6384-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/>

Дополнительные источники:

1. Солянкина, Н.А. Право социального обеспечения: Ответы на экзаменационные вопросы : пособие / Н.А. Солянкина. - 2-е изд. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 160 с. - ISBN 978-985-536-336-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

2. Захаров, В.Н. Право социального обеспечения. Шпаргалка : учебное пособие / В.Н. Захаров. - М. : РГ-Пресс, 2015. - 122 с. - ISBN 978-5-9988-0343-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/>

3. Социальная работа в вопросах и ответах : учебное пособие для подготовки к госэкзамену / под ред. Е.П. Агапова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 367 с. - ISBN 978-5-4475-6913-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

4. Пырьев, Е.А. Психология труда : учебное пособие / Е.А. Пырьев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 455 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7163-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

5. Козьяков, Р.В. Социальная психология : учебник / Р.В. Козьяков. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 376 с. : рис., табл. - ISBN 978-5-4458-3613-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

Интернет-ресурсы

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Гарант: информационно правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Кодексы, законы и Конституция РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gdezakon.ru>

4. Кодексы и законы РФ: правовая навигационная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zakonrf.info/>

5. РОСКОДЕКС: российское законодательство [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).

2. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 15.11.1995).

3. Федеральный закон от 02.08.1995 N 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (принят ГД ФС РФ 17.05.1995).

4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 30.11.2001).

5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 30.11.2001).

6. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (принят ГД ФС РФ 25.06.1999).

7. Федеральный Закон № 173 от 17.12. 2001 года «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

8. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 23-ФЗ. -М.: Эксмо, 2011. -112 с.

9. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (в ред. от 06.11.2011)// электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

10. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ // электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

11. Постановление Правительства РФ «О порядке организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы» от 16 декабря 2004 г. № 805 // электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

12. Постановление Правительства РФ «О порядке и условиях признания лица инвалидом» от 7 апреля 2008 № 247 // электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2011 года № 175 «О Государственной программе Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 гг.» // электронный ресурс доступа: <http://www.zakonprost.ru>

14. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении классификаций и критериев, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы» от 23 декабря 2009 г. № 1013н // электронный ресурс доступа: <http://www.roszdrav.ru>

15. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации» от 4 августа 2008 г. № 379н// электронный ресурс доступа: <http://www.roszdrav.ru>

16. Приказ Минздравсоцразвития «Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы» от 11 апреля 2011 г. № 295н // электронный ресурс доступа: <http://www.roszdrav.ru>

17. Приказ Минтруда России от 11.10.2012 г. № 310н «Об утверждении Порядка организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы» // электронный ресурс доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

18. Постановление Правительства Москвы «Стратегия повышения качества жизни инвалидов в городе Москве на период до 2020 года» от 17 февраля 2009 год № 115 -ПП // электронный ресурс доступа: <http://www.kszn.ru>

19. Постановление Правительства Москвы от 6 сентября 2011 г. № 420-ПП «О Государственной программе «Социальная поддержка жителей города Москвы на 2012 -2016 гг.» // электронный ресурс доступа: <http://www.mos.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе контроля прохождения производственной практики (преддипломной), подготовке к защите и защите отчета по результатам практики.

| Результаты обучения (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. | Демонстрация способности осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - оценка защиты отчета по практике; - оценка портфолио. |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Демонстрация умения осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - оценка защиты отчета по 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. | Демонстрация умения рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат. | - оценка защиты отчета по практике; - оценка портфолио. |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Демонстрация умения назначать, осуществлять перевод и индексацию пенсий, пособий с использованием ИКТ. | - оценка защиты отчета по практике; - оценка портфолио. |

| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Демонстрация умения назначать, осуществлять перевод и индексацию пенсий, пособий с использованием ИКТ. | - оценка портфолио. |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Демонстрация способности консультирования потребителей услуг по вопросам пенсионного обеспечения и соцзащиты. | - оценка портфолио. |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | Демонстрация умения адаптации программного обеспечения отраслевой направленности, поддержания базы данных в актуальном состоянии. | |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | Способность использования ИКТ для выявления лиц, нуждающихся в соцзащите. | Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях. |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | Демонстрация коммуникативных способностей в установлении контакта с потребителями услуг. | |

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. | - объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. | Оценка на защите отчета по практике. |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none"> - способность выявлять методические ошибки при проведении учебных занятий; - поиск решения по устранению проблем, возникающих при проведении занятия. | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> - подборка информации, необходимой для проведения занятия; - использование различных источников информационных ресурсов при проведении внеурочных занятий; - объективный анализ найденной информации. | <ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на производственной практике |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация приемов использования ИКТ в учебной и профессиональной деятельности; - обоснованное использование различных прикладных программ; | Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <ul style="list-style-type: none"> - успешность применения коммуникационных способностей на практике; - соблюдение принципов профессиональной этики; - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. | Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике; Характеристика. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> - способность ставить цели для осуществления образования; - владение приемами мотивирования деятельности обучающихся на занятии. | Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | <ul style="list-style-type: none"> - готовность осуществлять профессиональную деятельность в условиях реализации ФГОС СПО: обновление целей, содержания, смены технологий в области образования. | Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на производственной практике. |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение принципов профессиональной этики. | Отзыв руководителя по производственной практике. |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| нормы и правила поведения. | | |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | - демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению. | Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на производственной практике. |