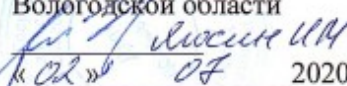


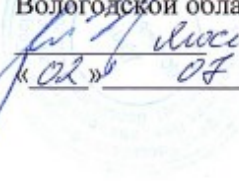
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО:
Начальник филиала по г.
Череповцу КУ ВО «Центр
социальных выплат»

Спивак Е.А.
« 02 » 07 2020 г.



СОГЛАСОВАНО:
Заместитель начальника
управления Пенсионного
фонда РФ в г. Череповце и
Череповецком районе
Вологодской области

« 02 » 07 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ЧПОУ «ЧТЭК»
№ 74-П от 02.07.2020г.
№ от
№ от
№ от

«Череповецкий
торгово-
экономический
колледж»
« 02 » 07 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Очная и заочная форма обучения

Базовая подготовка

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, Положения о практической подготовке в ЧПОУ «ЧТЭК», и рабочих программ профессиональных модулей:

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

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Организация-разработчик: ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Разработчик:

Мавричева Е.Н., преподаватель ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Мурашкина Н.Ю. преподаватель ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Рассмотрена на заседании методической комиссии:

Протокол № 11 от «17» июня 2020 г.

Председатель МК:  Черняева В.А.

Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

Председатель МК:  Черняева В.А.

Протокол № 1 от «___» августа 202___ г.


Председатель МК: Черняева В.А.

Протокол № 1 от «___» августа 202___ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

Экспертная оценка проведена:

Богущая Л.Н., зам. директора по УПР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


подпись

Чекалева О.В., зам. директора по УМР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


подпись

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	13
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	22
Приложения.	23
1. Форма дневника по практике	
2. Титульный лист отчета по практике	
3. Характеристика (шаблон)	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ

ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения *в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты);* профессии «Юрист» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Программа учебной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
- формирования и хранения пенсионных и личных дел, пользования соответствующими компьютерными программами
- определения права на предоставление услуг и мер по социальной поддержке отдельным категориям граждан
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

Уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки от-

- дельным 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 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;
 - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
 - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
 - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
 - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
 - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
 - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

108 час (3 недели)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: Юрист, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.2	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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	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.
ОК8	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.
ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов		
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Преддипломная практика
1	2	3	4	5
УП.00	Учебная практика ПМ1. МДК01.01.	84	-	-
	Учебная практика ПМ1. МДК 01.02.	24	-	-
	Всего	108	-	-

Коды формируемых компетенций	Наименование задания	Объем времени. отводимый на практику
ПК1.3	Изучение должностных обязанностей юриста	1 день/6час
ПК1.1	Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы обслуживания граждан в организации-базе практики	2 день/12час
ПК1.3	Определение условий оказания социальной помощи и видов социального обслуживания	4 дня/24час
ПК 1.4, 1.3 ПК1.5	Изучение порядка назначения и методики расчета пенсий, пособий, компенсаций и иных видов	4 дня/24час
ПК1.2,ПК1.6	Отработка умений давать психологическую характеристику личности	2 день/12час
ПК1.2,ПК1.6	Отработка приемов организации психологического контакта с клиентами, приобретение опыта делового общения и правил культуры поведения, следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	2 день/12час
	оформление документов, консультация к экзамену квалификационному	1день/6час
	Защита отчета,	1день/6час
	Экзамен квалификационный	1день/6час
		18 дней/108 час

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды работ	Содержание работ
Изучение должностных обязанностей юриста	Краткая характеристика организации-базы практики
	Разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определение их подчиненности, порядка функционирования.
	Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации.
	Изучение должностных обязанностей юриста.
Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы обслуживания граждан в организации-базе практики	Анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан
	Анализ локальных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан
Определение условий оказания социальной помощи и видов социального обслуживания	Изучение условий предоставления социального обслуживания
	Ознакомление с видами социального обслуживания: <ul style="list-style-type: none"> - социальное обслуживание на дому; - стационарное социальное обслуживание; - протезно-ортопедическая помощь; - ритуальные услуги
Изучение порядка назначения и методики расчета пенсий, пособий, компенсаций и иных видов	Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии
	Установление оснований назначения пособий
	Установление оснований назначения компенсаций
	Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат
	Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций
Отработка умений давать психологическую характеристику личности	Составьте психологическую характеристику вашей личности на основе проведенной самодиагностики с ссылкой на использованный диагностический материал и самонаблюдение
	Особенности устного консультирования граждан и юридических лиц по вопросам предоставления социального обеспечения.
	Определение типа личности по тесту Д.Голланда
	Установление психологического контакта в работе с различными категориями граждан.

<p>Отработка приемов организации психологического контакта с клиентами, приобретение опыта делового общения и правил культуры поведения, следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p>	<p>Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность</p>
	<p>Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.</p>
	<p>Отработка приемов организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения. Подготовьте примеры общения с клиентом: в офисе, по телефону, на дому, деловое письмо</p>
	<p>Составьте рекомендации по общению с лицами пожилого возраста и инвалидами для работников пенсионного фонда и социальной защиты</p>
	<p>Приведите примеры поведения личности в конфликте.</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится концентрированно, Организуется в действующих предприятиях социальной сферы, широко использующих информационные технологии, располагающих современным оборудованием и предлагающих широкий спектр услуг социального обеспечения

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы в предприятиях социальной сферы.

В организации и проведении практики участвуют:

образовательные учреждения;

организации социальной сферы:

- Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- Негосударственный Пенсионный Фонд;
- Управление социальной поддержки и защиты населения (отделы организации социальных выплат; отдел реализации мероприятий по социальной поддержке граждан и организационной работе; отдел по работе с обращениями граждан);
- Органы социального обеспечения (центры социального обслуживания граждан пожилого возраста; центрах социальной помощи семьям и детям);
- Юридические консультации.

Образовательные учреждения:

планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

закключают договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляют руководство практикой;

контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

закключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ООП СПО в период прохождения практики в организациях:

полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое [законодательство](#), в том числе в части государственного социального страхования.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается оценкой освоенных общих и профессиональных компетенций.

Общее руководство и контроль за практикой от образовательного учреждения осуществляет заместитель директора по учебной работе. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется преподавателем-руководителем практики от колледжа.

Перед выведением группы на учебную практику, преподаватель, руководитель практики от учебного заведения:

- распределяет студентов по базам практики,
- согласовывает с руководителями практики от предприятия условия и правила прохождения обучающимися учебной практики,
- проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности,
- знакомит с целями, задачами, условиями и сроками прохождения учебной практики.

На протяжении всей практики преподаватель-руководитель практики от колледжа контролирует выполнение программы учебной практики обучающимися.

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное обучение, практика может быть организована с использованием дистанционных информационных технологий в соответствии с Методическими рекомендациями по организации практической подготовки в использовании ДО в ЧПОУ «ЧТЭК». При такой форме организации практики колледж обязан заключить дополнительное соглашение к договору о практической

5. Контроль и оценка результатов освоения практики

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в период практики - преподавателями, руководителями практики от колледжа (посещение баз практики, консультирование студентов в период практики, беседы с руководителями практики от предприятий) и по окончании практики на основании представленного отзыва о работе практиканта.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме диф.зачета.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в характеристике, аттестационном листе и экспертной карте, которые заполняет руководитель практики от предприятия.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании собеседования при защите отчета, наблюдений за самостоятельной работой практиканта, оценки за оформление дневника, отзыва и предварительной оценки руководителя практики от организации.

До защиты отчета допускаются студенты, не имеющие академической задолженности по практике, имеющие положительную оценку за практику и соответствующие оценки в аттестационном листе по практике, а также отзыв руководителя практики от торгового предприятия. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из образовательного учреждения. Если причина уважительная, студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Критерии оценки отчета по учебной практике

Отчет студента по практике проверяется и оценивается преподавателем-руководителем практики от колледжа по балльной системе. Руководитель практики от учебного заведения руководствуется следующими критериями:

Оценка «отлично» выставляется, если:

- Студент выполнил все задания практики
- Дал полные, обстоятельные ответы
- Приложил необходимые документы
- Написал работу грамотно, оформил в соответствии с требованиями
- сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент показал хорошее владение профессиональными навыками:

- Студент выполнил все задания практики
- Ответы излишне подробные, не конкретные
- Даны слабые выводы, отсутствуют предложения

- Работа правильно оформлена, подобраны необходимые приложения

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если выполненный отчет демонстрирует удовлетворительное освоение профессиональных навыков :

- Студент выполнил все задания
- Ответы поверхностные, неполные
- Приложены не все документы
- Отсутствуют выводы и предложения
- Работа оформлена небрежно, с нарушениями требований

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа, выполненная студентом не позволяет сделать вывод о том, что студент овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по указанным выше направлениям:

- Выполнены не все задания
- Нарушена логика изложения, ответы не полные
- Отсутствуют выводы, копии документов

По окончании выполнения заданий проводится защита, подведение итогов работы практикантов, выявление и анализ типовых ошибок, обсуждение предложенных решений, поиск оптимальных вариантов решения.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, допускается к повторной защите после устранения замечаний, сделанных преподавателем.

Студент, не прошедший защиту отчета, к сдаче экзамена квалификационного не допускается, как не выполнивший учебный план.

Итоговая оценка за практику выставляется на основании:

оценки за содержание отчета;
оценок по аттестационному листу и характеристике;
собеседования со студентом во время защиты отчета

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Принимает управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством, решаемой задачей	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по УП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики руководителем практики от учреждения
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с нормами этики, правилами делового общения	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по УП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики руководителем практики от учреждения
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.	Рассматривает пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите в соответствии с целями запроса, требованиями нормативных документов и правилами организации	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по УП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики руководителем практики от учреждения
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	-Осуществляет установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии в соответствии с целями запроса, требованиями нормативных документов и правилами организации	Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по УП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики руководителем

<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>- формирует и хранит дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p>	<p>практики от учреждения Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по УП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики руководителем практики от учреждения</p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- Консультирует граждан представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, определяет приемы делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>	<p>Наблюдение за работой практиканта; Собеседование при защите отчета по УП; Оценка отчета по практике Экспертная оценка работы практиканта в период практики руководителем практики от учреждения</p>

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии; проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрирует интерес к будущей профессии на уроках; - участвует в конкурсах профессионального мастерства, --профессиональных олимпиадах, смотрах, конференциях, предметных неделях -проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. 	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - Определяет цели и порядок работы. - Обобщает результат. - Использует в работе полученные ранее знания и умения. - Рационально распределяет время при выполнении работ. 	
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	определение и обоснованный выбор разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;	
ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - структурирует информацию. - Находит и использует источники информации 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использует информационные технологии в процессе обслуживания клиентов	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> -взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения - Проявляет терпимость к другим мнениям и позициям. - Оказывает помощь участникам команды. - Находит продуктивные способы реагирования в конфликтных ситуациях. - Выполняет обязанности в соответствии с распределением групповой деятельности. 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды	самостоятельно планирует процесс профессионального	<i>Подготовка рефератов; выполнение</i>

(подчиненных), результат выполнения заданий.	самосовершенствования и повышения квалификации	<i>курсовой работы</i> <i>Подготовка рефератов;</i> <i>Выполнение курсовой работы</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- проявляет стабильный интерес к инновациям в области документационного обеспечения управления;	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- стабильное проявление интереса к инновациям в области документационного обеспечения управления; - способность к быстрой адаптации к изменившимся условиям	
ОК10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соблюдает основы здорового образа жизни, требования охраны труда	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения - создает правильный психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	
ОК12.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	

В ситуациях чрезвычайных, в условиях ограничения контактов с обучающимися (по решению региональных властей), при объявлении вынужденного временного перевода обучающихся на дистанционное обучение, возможно применение электронного обучения, дистанционных технологий для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, а именно следующих форм промежуточной аттестации:

Форма аттестации, текущего контроля	Методика проведения	примечание
Устная	Студент отвечает устно посредством сервиса вебинаров Мираполис, Скайп, ZOOM, по предложенной теме. Примеры: собеседование, экзамен, пересказ текста с элементами анализа, сообщение, доклад, реферат, презентация	
Учет текущих достижений	Студента аттестуют без его фактического участия на основании уже зафиксированных достижений. Например, по оценкам за текущие диагностические работы, результатам олимпиад или конкурсов, сертификатов освоения открытых онлайн курсов ведущих федеральных платформ ДО	
Письменная	Студент записывает в традиционном или электронном виде выполняемые им задания или ответы.	Примеры: диктант, контрольная работа, тест,

		задания на основе анализа текста, сочинение, эссе, решения кейсов
--	--	--



6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основные источники:

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для СПО / А. В. Афтахова. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для СПО / Е. Е. Мачульская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020.

Дополнительные источники:

1. Ершов В.А., Толмачев И.А. Право социального обеспечения. Учебное пособие. -М.: Высшая школа, 2015.
2. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения. Учебник. - М.:НОРМА, 2015.
3. Кучукова Н.Ю., Тюрина Э.И., Платонова Н.М. Социальная работа с семьей и детьми: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/ А.Н. Савинов. - М.:Издательский центр «Академия», 2015.
4. Мачульская Е.Е., Добромыслов К.В. Право социального обеспечения. Учебное пособие + Практикум. - М.: Юнити-Дана, 2018
5. Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/ А.Н. Савинов. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.
6. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. Учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2015.
7. Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения: учеб.-метод. комплекс по курсу для студентов. - М.: МГЮА, 2015.
8. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации/ В.П. Галаганов. - М. : КноРус, 2016.
9. Гуслова, М.Н. Организация и содержание работы по социальной защите престарелых и инвалидов/ М.Н. Гуслова. - М. : Академия, 2015.
10. Пузин, С.Н. Медико-социальная экспертиза/ С.Н. Пузин. - М. : Медицина, 2015.
11. Кобзева С.И. Источники права социального обеспечения России / С.И. Кобзева. - М. : «Проспект», 2015.

Интернет-ресурсы

1. www.allpravo.ru Всё о праве. Компас в мире юриспруденции.
2. www.lawlibrary/izdanie.html Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»
3. www.okpravo.info/field Все отрасли права
4. www.ucheba.ru Учёба - образовательный портал №1. Справочники. Журналы.

5. www.for-expert.ru Юридический отдел. Библиотека корпоративного юриста
6. <http://partnerstvo.ru> Соотношение Гражданского законодательства и иных законодательств
7. www.mega-law.ru Государственные органы. Кодексы и законы. Образцы документов. Юридические статьи.
8. www.lex-pravo.ru Новости законодательства. Комментарии юристов к законодательным актам.
9. www.lawyer-war.ru Центр судебных процедур.

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»



ОТЧЕТ
по учебной практике

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

Утверждаю:

Руководитель практики от организации:

_____ И.О.Ф.
подпись

Отметка о допуске к зачету:

_____ *допущен, не допущен*

Руководитель практики от колледжа:

_____ И.О.Ф.
подпись

Выполнил(а) студент(ка):

(Ф.И.О. полностью)

Курс _____ Специальность _____

Группа _____ Шифр _____

Подпись студента _____

Организация: _____

Сроки проведения практики:

с «_____» _____ 20__ г

по «_____» _____ 20__ г

Руководитель(и) практики от колледжа:

И.О.Ф

Оценка _____

Дата _____

Подпись _____

2020

**3. Экспертная карта оценивания освоения профессиональных компетенций
в ходе прохождения учебной практики**

Студента _____

1 курс

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения группа ЮО _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от предприятия (ФИО, должность) _____

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Результат (да/нет)	Оценка руководителя (освоена/не освоена)	Подпись руководителя практики от предприятия
ПК 1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Принимает управленческие решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством, решаемой задачей	да	освоена	
ПК 2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с нормами этики, правилами делового общения	да	освоена	
ПК 3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	-Рассматривает пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите в соответствии с целями запроса, требованиями нормативных документов и правилами организации	да	освоена	
ПК 4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Осуществляет установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии в соответствии с целями запроса, требованиями нормативных документов и правилами организации			
ПК 5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	- формирует и хранит дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	Да	Освоена	
ПК 6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Консультирует граждан представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, определяет приемы делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	да	освоена	

Руководитель практики от предприятия

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента

Срок прохождения учебной практики по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» с _____ по _____.

Место прохождения практики: _____

В ходе практики студент освоил общие компетенции:

Общая компетенция	Описание	Уровень усвоения компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уровень усвоения компетенций
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	низкий средний высокий
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	низкий средний высокий
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	низкий средний высокий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	низкий средний высокий
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	низкий средний высокий
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	низкий средний высокий
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	низкий средний высокий
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	низкий средний высокий

В ходе практики студент освоил профессиональные компетенции:

Профессиональная компетенция	Описание	Уровень усвоения компетенций
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Уровень усвоения компетенций
ПК1	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	низкий средний высокий

ПК 1.3	<input type="checkbox"/>	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<i>низкий</i>	<i>средний</i>	<i>высокий</i>
ПК 1.4	<input type="checkbox"/>	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<i>низкий</i>	<i>средний</i>	<i>высокий</i>
ПК 1.5	<input type="checkbox"/>	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<i>низкий</i>	<i>средний</i>	<i>высокий</i>
ПК 1.6	<input type="checkbox"/>	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<i>низкий</i>	<i>средний</i>	<i>высокий</i>

Результат выполнения заданий в ходе практики _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководители практики от колледжа: _____ ФИО

_____ ФИО

МП

студента-практиканта _____

Дата	Содержание задания	Оценка и подпись руководителя практики
	Ознакомление с организацией-базой практики Изучение должностных обязанностей юриста	
	Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы обслуживания граждан в организации-базе практики	
	Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы обслуживания граждан в организации-базе практики	
	Определение условий оказания социальной помощи и видов социального обслуживания	
	Определение условий оказания социальной помощи и видов социального обслуживания	
	Определение условий оказания социальной помощи и видов социального обслуживания	
	Изучение порядка назначения и методики расчета пенсий, пособий, компенсаций и иных видов	
	Изучение порядка назначения и методики расчета пенсий, пособий, компенсаций и иных видов	
	Изучение порядка назначения и методики расчета пенсий, пособий, компенсаций и иных видов	
	Отработка умений давать психологическую характеристику личности	
	Отработка умений давать психологическую характеристику личности	
	Отработка умений давать психологическую характеристику личности	
	Отработка приемов организации психологического контакта с клиентами, приобретение опыта делового общения и правил культуры поведения, следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	
	Отработка приемов организации психологического контакта с клиентами, приобретение опыта делового общения и правил культуры поведения, следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	
	Отработка приемов организации психологического контакта с клиентами, приобретение опыта делового общения и правил культуры поведения, следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	
	Оформление отчета. Консультация к экзамену квалификационному	
	Защита отчета по практике	

Всего отработано дней: _____ (по плану _____)

МП

Руководитель практики от организации _____ И.О.Ф.

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по учебной практике

Ф.И.О. _____

Курс 1 Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в объеме 108 часов с .. 2020 по .. 2020 в учреждении

Задание	Виды работ	Объем работ (час)	Оценка	Подпись руководителя практики от организации
Изучить деятельность конкретного социального учреждения	Краткая характеристика организации (учреждения) Изучение структуры учреждения, функции учреждения, задачи, полномочия.	12		
	Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации.			
	Изучение должностных обязанностей юриста.			
Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы обслуживания граждан в учреждении -базе практики	Анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан	24		
Изучение условий и порядка назначения определенных видов социального обеспечения.	Анализ пенсионной системы в РФ	18		
	Определение круга лиц, имеющих право на пенсионное обеспечение.			
	Изучение оснований назначения пособий, определение круга лиц, имеющих право на получение социального пособия.			
	Изучение условий и порядка назначения определенного вида пенсии.			
Изучение порядка назначения пособий, компенсаций и иных видов				

	социального обеспечения.			
Изучение методики расчета пенсий, пособий, компенсаций и иных видов	Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии	18		
	Установление оснований назначения пособий			
	Установление оснований назначения компенсаций			
	Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат			
	Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций			
Отработка умений давать психологическую характеристику личности	Составьте психологическую характеристику вашей личности на основе проведенной самодиагностики с ссылкой на использованный диагностический материал и самонаблюдение	18		
	Особенности устного консультирования граждан и юридических лиц по вопросам предоставления социального обеспечения.			
	Определение типа личности по тесту Д.Голланда			
	Установление психологического контакта в работе с различными категориями граждан.			
Отработка приемов организации психологического контакта с клиентами, приобретение опыта делового общения и правил культуры поведения, следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность	18		
	Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.			
	Отработка приемов организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения. Подготовьте примеры общения с клиентом: в офисе, по телефону, на дому, деловое письмо			
	Составьте рекомендации по общению с лицами пожилого возраста и инвалидами для работников пенсионного фонда и социальной защиты			
	Приведите примеры поведения личности в конфликте.			
	Итого	108		

Рекомендуемая оценка за практику _____

МП

Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О

подпись