Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 2025.05.12 11:35:52 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.Ю. Жильников
«12» мая 2025 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное/среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2023

Воронеж 2025

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры права и организации социального обеспечения.

Протокол от 12.05.2025 № 10.

Заведующий кафедрой _____ К.В. Великанов
(подпись) (инициалы, фамилия)

Программа согласована со следующими представителями работодателей:

1. Заместитель управляющего Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Воронежской области М.Н. Семенов _____
(должность, И.О. Фамилия, подпись, дата, печать)

Разработчик:

преподаватель _____ К.В. Великанов
(занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов профессиональной деятельности (ВД).

Общие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ВД: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Код компетенции	Наименование компетенции
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.

ВД: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации[1].

Код компетенции	Наименование компетенции
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.

1.2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) является важнейшей составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с образовательной программой (программы подготовки специалистов среднего звена) по всем формам обучения.

[1] С 01.01.2023 Пенсионный фонд Российской Федерации и Фонд социального страхования объединены в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Федеральный закон от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»).

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации». Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами и междисциплинарными курсами профессионального цикла как «Право социального обеспечения», «Психология социально-правовой деятельности» «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», а также знания, умения, навыки и практический опыт, приобретенные обучающимися в период прохождения учебной практики.

Приобретаемые в ходе производственной практики (по профилю специальности) умения, знания и практический опыт необходимы для последующего прохождения производственной (преддипломной) практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности)

1.3.1. Целью производственной практики (по профилю специальности) является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3.2. Задачи производственной практики (по профилю специальности):

1.3.2.1. Закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и междисциплинарных курсов профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.2. Формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной работы» и ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

1.3.2.3. Обучение приемам, операциям и способам выполнения

профессиональных функций, характерных для профессии «юрист» и необходимых для овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

Код	Наименование вида деятельности (компетенции)	Практический опыт, умения, знания
ВД 1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
		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
		Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
		Уметь: разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; 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: 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
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.	Иметь практический опыт: 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 по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
		Уметь: 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; 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
		Знать: 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
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
		Уметь: 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; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
		Знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
		Уметь: формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
		Знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Иметь практический опыт: публичного выступления и речевой аргументации позиции; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
		Уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; 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
		Знать: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
ВД 2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
		Уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности
		Знать: порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Иметь практический опыт: 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
		Уметь: выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий
		Знать: передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Иметь практический опыт: участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России
		Уметь: участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда России, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и

		правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
		Знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России

1.4. Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности)

1.4.1. Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности)

Форма обучения	Кол-во недель	Кол-во часов	Форма контроля
Очная	5	180	Дифференцированный зачет
Заочная	5	180	Дифференцированный зачет

1.4.2. Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) по профессиональным модулям

Наименование профессионального модуля	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	3	108
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	2	72

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)

2.1.1. Структура производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Объем часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	установочная конференция по практике	2	Отметка о получении обучающимся задания на практику и бланков отчетных документов в журнале установочной конференции по практике
2	Основной этап	прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	2	Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда
		изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации	92	Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено); оценка сформированности компетенций в аттестационном листе (освоена / не освоена)
		анализ информации и материалов, собранных в течение практики; подготовка отчетной документации по этапу практике	10	Оценка правильности оформления отчетной документации на дифференцированном зачете
3	Заключительный этап	защита отчетов по практике в ходе итоговой конференции по практике	2	Дифференцированный зачет
		Всего часов	108	

2.1.2. Структура производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Объем часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	установочная конференция по практике	2	Отметка о получении обучающимся задания на практику и бланков отчетных документов в журнале установочной конференции по практике
2	Производственная практика в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по ПМ 02	прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	2	Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда
		изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации	22	Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено); оценка сформированности компетенций в аттестационном листе (освоена / не освоена)
		анализ информации и материалов, собранных в течение практики; подготовка отчетной документации по этапу практике	10	Оценка правильности оформления отчетной документации на дифференцированном зачете
3	Производственная практика в учреждении социальной защиты населения по ПМ 02	прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	2	Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда; зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено)
		изучение нормативных правовых актов,	22	Зачет по итогам выполнения

		специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации		запланированных работ (выполнено/ не выполнено); оценка сформированности компетенций в аттестационном листе (освоена / не освоена)
		анализ информации и материалов, собранных в течение практики; подготовка отчетной документации по этапу практике	10	Оценка правильности оформления отчетной документации на дифференцированном зачете
4	Заключительный этап	защита отчетов по практике в ходе итоговой конференции по практике	2	Дифференцированный зачет
		Всего часов	72	

2.2. Задание на производственную практику (по профилю специальности)

2.2.1. Производственная практика в территориальном органе Социального фонда России (ТО СФР)

№ п/п	Наименование работ (вопросов, заданий), подлежащих выполнению в период прохождения практики
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
2	Изучить организационную структуру, функции и полномочия ТО СФР, в котором проходит практика (управление, клиентская служба)
3	Изучить организацию работы ТО СФР по назначению и выплате пенсий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ) и других социальных выплат
4	Принять участие в осуществлении приема и консультировании граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
5	Принять участие в рассмотрении пакета документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат гражданам, нуждающимся в социальной защите
6	Принять участие в деятельности по установлению (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировке пенсий, компенсаций и других социальных выплат, с использованием программно-технического комплекса «Назначение и

	выплата пенсий» (ПТК НВП)
7	Принять участие в деятельности по предоставлению материнского (семейного) капитала
8	Принять участие в деятельности ТО СФР по организации индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействию со страхователями и застрахованными лицами
9	Осуществлять оформление и подготовку к хранению дел получателей пенсий и других социальных выплат
10	Подготовить отчетную документацию по итогам данного этапа производственной практики

2.2.2. Производственная практика в учреждении социальной защиты населения

№ п/п	Наименование работ (вопросов, заданий), подлежащих выполнению в период прохождения практики
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
	ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
2	Изучить организационную структуру, функции и полномочия управления социальной защиты населения
3	Изучить организацию работы управления социальной защиты населения по социальному обслуживанию и предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям населения
4	Принять участие в осуществлении приема и консультировании граждан по вопросам социальной защиты
	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
5	Принять участие в рассмотрении пакета документов, необходимых для предоставления социальных услуг
6	Принять участие в деятельности по назначению и выплате федеральных и региональных денежных компенсаций, пособий, субсидий, предоставлению других мер социальной поддержки граждан
7	Освоить работу в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН)
8	Осуществлять оформление и подготовку к хранению дел получателей социальных услуг
9	Подготовить отчетную документацию по итогам данного этапа производственной практики

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Общая информация

Общие требования к организации образовательного процесса: производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями профессионального цикла. Практика проводится в профильных организациях на основании договоров между профильной организацией и образовательной организацией.

Закрепление обучающегося за профильной организацией для прохождения практики осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) – концентрированная.

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осваивают программу практики в полном объеме, но выбор и закрепление профильной организации для прохождения практики осуществляется с учетом ее доступности для обучающегося, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики образовательная организация согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида. Для выполнения программы практики лицами с ОВЗ в профильных организациях, на базе которых проходит практика, могут создаваться специальные рабочие места, учитывающие характер нарушений лиц с ОВЗ, а также вид и характер выполняемых лицами с ОВЗ трудовых функций.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) на базе профильной организации материально-техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

Обучающиеся проходят производственную практику (по профилю специальности) в территориальных органах Социального фонда России

(отделения по субъектам Российской Федерации, городские и районные управления отделений Социального фонда России по субъектам Российской Федерации, клиентские службы и пенсионные отделы) и в органах и учреждениях социальной защиты населения субъектов Российской Федерации (управления, центры).

3.3. Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей ПМ 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» обеспечивается преподавателями, отвечающими следующим требованиям:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей;
- прохождение повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

3.4. Информационное обеспечение

3.4.1. Основные источники

1. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 406 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12577-1. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470971;

2. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00049-8. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471310;

3. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 155 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14142-9. – Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/467875.

3.4.2. Дополнительные источники

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455355;

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469647;

3. Этика и психология профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517800;

4. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454242;

5. Сережко, Т. А. Психология социальной работы : учебное пособие для вузов / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16138-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530517.

3.4.3. Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - 10.12.1998.

2. Европейская социальная хартия (пересмотренная), принята в г. Страсбурге 03.05.1996, ратифицирована Федеральным законом от 03.06.2009 № 101-ФЗ. // Бюллетень международных договоров. - 2010. - № 4. - с. 17 – 67.

3. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г.

№ 11-ФКЗ) : с изм., одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации [сайт]. – 2020. – 01 июля. – URL: http://www.pravo.gov.ru (дата обращения: 03.09.2021).

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 31 июля.1998 г. №145-ФЗ [принят Гос. Думой 17 июля 1998 г. : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года] // Российская газета –1998 г. – № 153-154; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

5. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федер. закона от 1 апреля 1996 г. №27- ФЗ [принят Гос. Думой 8 декабря 1995 года. : одобрен Советом Федерации 20 марта 1996 г.] // Российская газета – 1996. – № 68; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

6. Об основах обязательного социального страхования: федер. закон от 16 июля.1999 г. № 165-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 г.] // Собрание законодательства РФ –1999. – № 29. – Ст. 3686; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

7. О государственной социальной помощи: федер. закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] //Российская газета – 1999. –№ 139; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

8. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон от 15 декабря 2001г. № 166-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] // Парламентская газета – 2001. –№ 238-239; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

9. О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер. закон от 30 ноября 2011 г. № 360-ФЗ // [принят Гос. Думой 23 ноября 2011 г.. : одобрен Советом Федерации 25 ноября 2011 года] // Собрание законодательства РФ –2011. –№ 49 – Часть 1 – Ст. 7038; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

10. О накопительной пенсии: федер. законом от 28 декабря 2013 № 424-ФЗ [принят Гос. Думой 23 ноября 2011 года. : одобрен Советом Федерации 25 ноября 2011 года] // Собрание законодательства РФ. 30 декабря 2013 г. № 52 - Часть 1 -. ст. 6989; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

11. О страховых пенсиях: федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ [принят Гос. Думой 23 декабря 2013 года. : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2013 года] // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 -

Часть 1. – Ст. 6965; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

12. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон Рос. Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 // Ведомости СНД иВС РСФСР. 1991. - № 21 - Ст.699; Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

13. О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации: федер. закон от 14 июля 2022 г. № 236-ФЗ // Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

14. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. №314 // Собр. законодательства Рос. Федерации –2004 –15 марта – №11 –ст. 945.

3.4.4. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» – http://www.iprbookshop.ru;
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» – https://biblio-online.ru;
3. Сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования – http://www.ffoms.ru;
4. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – https://rosmintrud.ru.
5. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» – www. garant.ru;
6. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru.

3.4.5. Современные профессиональные базы данных

1. Государственная система «Официальный интернет-портал правовой информации» // Режим доступа: http://pravo.gov.ru.
2. Интернет-портал Социального фонда России – https://sfr.gov.ru.

3.4.6. Перечень программного обеспечения

1. приложение Microsoft Office Word (используется для подготовки проектов письменных ответов на обращения граждан и решений органов Социального фонда России и органов социальной защиты населения, выполнения других письменных заданий);
2. программа-браузер Internet Explorer (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»);
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
4. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
5. Программно-технический комплекс «Назначение и выплата пенсий»

(ПТК НВП) – при прохождении практики в территориальном органе Социального фонда России;

6. Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН) – при прохождении практики в органе социальной защиты населения.

3.5. Методические рекомендации по организации практики

В период прохождения практики на практикантов распространяются требования охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в организации, на базе которой проходит практика, а также трудовое законодательство.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики от образовательной организации, которым назначается преподаватель, отвечающий требованиям, указанным в подп. 3.3 настоящей программы;
- руководитель практики от профильной организации, назначаемый руководством организации, на базе которой проходит практика.

В обязанности руководителя практики от образовательной организации входит:

- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;
- осуществление текущего контроля выполнения обучающимися задания на практику;
- принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- создание обучающимся условий, необходимых для прохождения практики;
- контроль проведения инструктажей для обучающихся по охране труда и ознакомление с правилами внутреннего распорядка;
- обеспечение привлечения обучающихся к видам работ, предусмотренным программой практики;
- содействие обучающимся в подборе материалов для приложений к отчету по практике;
- контроль за поведением обучающихся и доведение до сведения руководства образовательной организации о всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, а также несчастных случаях произошедших во время прохождения практики в профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности), в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется в электронном виде в текстовом редакторе Microsoft Office Word или в другом аналогичном, распечатывается и подписывается обучающимся и руководителями практики. Последующие исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись от руки: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (направление на практику), задание на практику и его выполнение, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, результаты прохождения практики.

К отчету по практике прилагаются:

дневник практики;

аттестационный лист по практике;

копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на практику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	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	способность проводить анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; способность находить источники правового регулирования соответствующие решаемым профессиональным задачам; использование в практической деятельности справочных правовых систем	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация; определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат; разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления; пользование профессиональными компьютерными программами по	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)

	регистрации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, вести учет обращений; консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; установление психологического контакта с клиентами и применение правил культуры поведения		
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	оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов; определение права на страховую пенсию, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, пособия компенсации, другие выплаты и меры социальной поддержки; использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, других социальных выплат	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	определение (расчет) размера пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат; осуществление перерасчета размера пенсии; осуществление перевода с одного вида пенсии на другой; осуществление индексации пенсии; осуществление корректирования пенсии; назначение пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат используя	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)

	информационные компьютерные технологии		
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	формирование пенсионных дел; формирование дел получателей пособий; формирование дел получателей других социальных выплат; учет и хранение пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием профессиональных компьютерных программ и информационных справочно-правовых систем; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий,	использование информационных справочных правовых систем; оценивание в	Дневник прохождения практики, аттестационный лист,	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе

компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	соответствии с установленными требованиями представленных документов	отчет о практике	производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	использование информационных справочных правовых систем; оценивание в соответствии с установленными требованиями представленных документов; составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	прием документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат и их регистрация; определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат; разъяснение порядка получения недостающих документов и сроков их предоставления; оценивание в соответствии с установленными	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной практики (по профилю специальности), защита отчета в ходе зачета по производственной практики (по профилю специальности)

	требованиями представленных документов; составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочных правовых систем; вести учет обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	- проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности; - осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности; - готовность к профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам практики.	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики; защита отчета в ходе зачета по практике; экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики; экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий; экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе практики
	- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - проявление ответственности за качество выполнения работы.	
	- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - прогнозирование последствий на основе	

	анализа риска в профессиональной деятельности; - несение ответственности на принятие решений.	
	- результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - выбор информации на основе анализа значимости содержания; - поиск информации для личностного и профессионального роста; - сформированность высокого уровня информационных умений; - результативность поиска информации в различных источниках.	
	- анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий; - владение информационной культурой и информационно – коммуникационными технологиями; - участие в сетевом взаимодействии; - использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании.	
	- умение работать в коллективе, команде; - общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия; - наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей; - взаимодействие с	

	социальными партнерами, клиентами социальных служб.	
	- умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды; - проявление ответственности за качество выполнения работы.	
	- умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда России, определять их подчиненность, порядок функционирования.	
	- способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере.	
	- способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере.	
	- следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности; - применение приемов делового общения и правил культуры поведения; - организация психологического контакта с	

	клиентами социальных служб; - учет сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста в процессе контакта с клиентами социальных служб.	
	- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами; - использование правил профессиональной этики при общении с клиентами социальных служб; - строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов, используемых для оказания услуг; - своевременное предоставление социальных услуг в обстановке открытости и доступности информации для клиентов социальных служб; - создание условий для прозрачности деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	

4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики

4.2.1.Критерии оценивания результатов производственной практики (по профилю специальности) руководителем практикой от профильной организации:

Вид оценки	Выполнение программы практики	Участие в производственном процессе	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Полностью и качественно	Активно и творчески	По всем запланированным видам работ
«Хорошо»	Полностью, но с небольшими отклонениями от	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ

	качественных параметров		
«Удовлетворительно»	С грубыми нарушениями качественных параметров и сроков выполнения работ	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не менее, чем по их половине
«Неудовлетворительно»	Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка		

4.2.2. Критерии оценивания отчетной документации по производственной практике (по профилю специальности):

Вид оценки	Выполнение плана-задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	Полностью и качественно	В полной мере в соответствии с установленными требованиями
«Хорошо»	С небольшими отклонениями	В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления
«Удовлетворительно»	Менее 50%, документы, подтверждающие выполнение работ представлены частично	Допущены существенные недочеты оформления, исправления в отчетной документации
«Неудовлетворительно»	Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию	

4.2.3. Критерии оценивания защиты письменного отчета по производственной практике (по профилю специальности) во время дифференцированного зачета по практике:

Вид оценки	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал собственные выводы	Аргументировано ответил на все вопросы
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях	Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	На многие вопросы не дал правильных ответов
«Неудовлетворительно»	Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы	