

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«Томский экономико-юридический институт»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО ТЭЮИ

В.Г. Новокшенова

« 21 »

2018 г.



**Программа
производственной (по профилю) практики
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

базовая подготовка

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Нормативный срок освоения ОПОП

1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Нормативный срок освоения ОПОП

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Профиль – социально-экономический

Программа производственной (по профилю) практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (12 мая 2014 года регистрационный № 508)

Утверждено на заседании Педагогического совета АНПОО ТЭЮИ, протокол №14 от 28.06.2018 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практик

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цель и задачи практик

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

- приобрести практический опыт:

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

-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

-организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

-консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

1.3. Планируемые результаты практики.

По результатам прохождения практики у обучающегося формируются общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

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

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

1. 4.МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ППССЗ

Производственная практика (по профилю) студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел «ПДП.00 Производственная практика (по профилю)» ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (квалификация Юрист) и обязательна для каждого студента. Производственная практика (по профилю) является составной частью учебного процесса в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля 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 ПФ РФ».

Производственная практика (по профилю) базируется на дисциплинах, изученных студентами на 2-3 курсах, а именно: теория государства и права, информатика, конституционное право, административное право, гражданское

право и гражданский процесс, трудовое право, основы экологического права, страховое дело, семейное право, статистика, психология социально-правовой деятельности и служит основой для прохождения формирования общих и профессиональных компетенций.

Продолжительность производственной (по профилю) практики 6 недель (216 часов).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю) ПРАКТИКИ

2.1. Объем времени

<i>Вид практики</i>	<i>Объем часов по очной форме</i>	<i>Объем часов по заочной форме</i>	<i>Кол-во недель</i>
Производственная (по профилю) практика	216	216	6 недель

2.2. Содержание работ по производственной по практике

Виды работ	К о л - в	Формирование умений, приобретение практического опыта	Формируемые компетенции

<p>Выполнение работ по сбору информационного материала об органах социальной защиты населения и обеспечения пенсионных прав граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изучение внутренней структуры социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан; -ознакомление с учредительными и правоустанавливающим и документов органов; -ознакомление с должностными инструкциями специалистов; -изучение основных положений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию работы Органов социальной защиты населения и обеспечения пенсионных прав граждан; -изучение информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах социальной защиты населения и 	36	<ul style="list-style-type: none"> -поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; -выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; -организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты 	<p>ПК 1.1-1.6, ПК 2.1, 2.2, 2.3 ОК 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12</p>
---	----	---	--

<p>обеспечения конституционных прав граждан; -изучение порядка создания и ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, льгот и социальных выплат; -изучение порядка поддержания базы в актуальном состоянии (внесение изменений, дополнений и др.)</p>		<p>населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; -участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	
---	--	---	--

<p>Выполнение работ по участию в организации деятельности органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> -работа с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; -ведение учета лиц нуждающихся в социальной защите; -выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; -участие в организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной защите 	<p>144</p>	<ul style="list-style-type: none"> -поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; -выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; -организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; -консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и
---	------------	---

<p>телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none">-участие в организационно-управленческой работе структурного подразделения органа социальной защиты населения, органа Пенсионного Фонда Российской Федерации;-участвовать во взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;-собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;-участвовать в принятии 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;		<p>и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	
--	--	---	--

Выполнение работ по организации собственной деятельности:

анализ целей деятельности органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан;
-определение собственных целей деятельности;
-анализ имеющегося бюджета времени;
-разработка личного плана-графика на период выполнения работы, на неделю, на каждый день;
-самоконтроль сроков выполнения мероприятий;
-анализ результатов собственной деятельности.

36

-поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
-организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
-консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии.

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах предприятия.

Студенты:

1. регулярно ведут дневник производственной практики, фиксируя по датам проделанную работу;
2. соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
3. выполняют поручения руководителя практики, проявляя при этом организованность и разумную инициативу;
4. проявляют бдительность, строго соблюдают законность.

В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», утв. Приказом Министерства образования и науки от 18 апреля 2013 года № 291. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы (формы отчётности) в техникум:

- аттестационный лист;
- характеристику ;
- дневник ;
- отчет о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3. Участвует в итоговой конференции.

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации и АНПОО ТЭЮИ.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики;
- основная часть;
- результаты выполнения индивидуального задания;
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список литературы и информационных ресурсов;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде (CD/DVD диск).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.

Производственная практика проводится на базе структурных подразделений Отделения Пенсионного Фонда РФ по Томской области, структурных подразделений Департамента социального развития Томской области, Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, благотворительных фондов, общественных организаций инвалидов.

Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;

-близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-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 на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.]: с учетом поправок, внесенных законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 21 июля 2014 г. № 11—ФКЗ // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
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] с изм., внесенные федер. законом от 04.06.2018 N 142-ФЗ// Российская газета –1998 г. – № 153-154; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 – 4 июля.
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.]: с изм., внесенные Федеральными законами от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ и от 28 декабря 2016 г. № 471-ФЗ// Российская газета – 1996. – № 68; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> – 2016. – 4 июля.
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.] с изм., внесенные Федеральным законом от 3 июля 2016 № 250-ФЗ // Собрание законодательства РФ –1999. – № 29. – Ст. 3686; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2016. –4 июля.
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] с изм., внесенные Федер. законом от 03 июля 2016 № 250-ФЗ//Российская газета – 1999. –№ 139; Собр. законодательства РФ –2018. – 12

- марта – № 11 – Ст. 1591.
8. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с изм., внесенные федер. законом от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ, вступили в силу с 1 января 2017 года.// Парламентская газета – 2001. – № 238-239; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2016. –4 июля.
 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] с изм., внесенные Федеральным законом от 7 марта 2018 г. № 49-ФЗ// Собрание законодательства РФ –2011. –№ 49 – Часть 1 – Ст. 7038; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 –7 марта.
 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] с изм., внесенные Федер. законом от 07.03.2018 N 49-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 30 декабря 2013 г. № 52 - Часть 1 -. ст. 6989; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018. –7 марта.
 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] с изм., внесенные Федер. законом от 7 марта 2018 N 56-ФЗ// Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 - Часть 1. – Ст. 6965; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 –7 марта.
 12. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон Рос. Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1, с изм., внесенные федер. законом от 4 июня 2018 г. № 144-ФЗ// Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. - № 21 - Ст.699; Официальный Итернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 2018. - 4 июля.
 13. Об организации Пенсионного фонда РСФСР: Постановление Верховного Совета РСФСР от 22 декабря 1990 г. № 442-1// Ведомости СНД и ВС РСФСР. - 1990. - № 30- Ст. 415.
 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.
 15. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации: Постан. Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1// Российская газета –1992 –23 января.

Основные источники

1. Право социального обеспечения. (СПО). Учебник и практикум : учебник / В.Ш. Шайхатдинов под ред. — Москва : Юстиция, 2019. — 552 с. —

<https://www.book.ru/book/931214>

2. Право социального обеспечения. Учебное пособие : учебное пособие / Т.К. Миронова. — Москва : КноРус, 2018. — 303 с. — <https://www.book.ru/book/929644>
3. Право социального обеспечения : учебник / В.П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2018. — 509 с. — Для ссузов. — <https://www.book.ru/book/927617>
4. Право социального обеспечения : учебник / Г.В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2018. — 321 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/927028>
5. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова, А.П. Шарова. — Москва : КноРус, 2018. — 283 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/924057>
6. Право социального обеспечения : учебник / В.Ш. Шайхатдинов. — Москва : Юстиция, 2018. — 551 с. — Для СПО. — <https://www.book.ru/book/924051>

Дополнительные источники

1. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г.В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2015. — 344 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/915637>
2. Право социального обеспечения : учебное пособие / Т.К. Миронова. — Москва : КноРус, 2015. — 312 с. — <https://www.book.ru/book/916467>.
3. Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 402 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL: <https://bibli-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-385170> (дата обращения: 15.11.18).
4. Право социального обеспечения в схемах : учебное пособие / А.А. Кауфман. — Москва : Проспект, 2011. — 80 с. — <https://www.book.ru/book/900880>).

Интернет-ресурсы

1. Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. URL: <http://www.eLIBRARY.ru> (дата обращения: 18.11.18).
2. Znanium [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система издательства. URL: <http://znanium.com> (дата обращения: 18.11.18).
3. Все о праве [Электронный ресурс] : сайт. URL: www.allpravo.ru (дата обращения: 18.11.18).
4. Юридическая литература по праву [Электронный ресурс] : сайт. URL: www.okpravo.info (дата обращения: 18.11.18).

4. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

5.1 Общие положения

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами:

-положительного отзыва по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.

-наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.

-полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.2 Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки производственной практики по специальности являются умения, приобретенный практический опыт.

Показатели оценки образовательных результатов:

Образовательные результаты (практический опыт)	Показатели оценки результата
---	---

<p>Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защиты</p> <p>Осуществление и установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>Осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>	<p>Точность и грамотность контроля за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями</p> <p>Точность и грамотность понимания организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения.</p> <p>Понимание структуры и содержания пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защиты</p> <p>Умение осуществлять и устанавливать (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>Умение формировать дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>
--	---

<p>Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p>	<p>точность и грамотность умения формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателями социальных услуг и иных мер социальной защиты. Правильность установления фактов, необходимых для назначения соответствующих выплат и определения лиц, нуждающихся в социальной защите на основе представленных документов и конкретных жизненных обстоятельств,</p>
<p>Организации и координация 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;</p>	<p>Точность и грамотность понимания организации планирования работы и приема граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. Точность и грамотность умения грамотного представления гражданами детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса.</p>

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Точность и грамотность понимания организации управления структурными подразделениями организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации, планирования работы и приема граждан
---	---

5.4 .Критерии оценивания ответов студентов на дифференцированном зачете:

«Отлично» ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план практики и все необходимые задания; студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;
- студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике

«Хорошо» ставится если:

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;
- студент не четко соблюдал график работы на базе практики и ко

«Удовлетворительно» ставится, если:

- студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;

студент имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем практики от техникума.

«Неудовлетворительно» ставится, если:

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

Характеристика уровней усвоения деятельности

<i>Уровень усвоения</i>	<i>Название уровня</i>	<i>Характеристика уровня</i>
1	Репродуктивный – воспроизведение	<p>Умения воспроизведения и интерпретации знаний. Умения с опорой и без опоры (подсказки):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оpozнание (узнавание) – рассматривая предъявленный объект, учащийся отвечает, соответствует ли он поставленному вопросу; • Воспроизведение отдельных фактов, чисел, понятий; определений, норм, правил; текстовых блоков, стихов, таблиц, и т.п.; • Различение – из нескольких представленных объектов учащийся выделяет именно те, о которых спрашивается; • Интерпретация знаний – воспроизведение своими словами, представление знаний в различных формах: вербальной, математической, графической и др.
2	Репродуктивный – алгоритмический	<p>Умения самостоятельно применять имеющиеся знания при решении типовых задач – способность идентифицировать условия задачи и построить вычислительную схему решения типовой задачи. Умения с опорой и без опоры (подсказки):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соотносить (классифицировать)

		<p>по совокупности признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Применять известные алгоритмы в известных ситуациях; • Применять известные алгоритмы в измененных ситуациях.
3	Продуктивный – практический	<p>Умение решать прикладные задачи – способность декомпозировать прикладную задачу на типовые; анализировать условия задачи, выделяя необходимые, лишние и недостаточные данные; формировать их математическую постановку; обоснование выбора закона, условий применимости, алгоритма решения задачи по её условиям; определение последовательности решения и интерпретация результатов решения, исходя из целей исходной задачи.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ и декомпозиция задачи на подзадачи с известным алгоритмом решения; • подведение под известный алгоритм; • модификация алгоритмов для нестандартных ситуаций; • понимание темы – интерпретация применимости знаний к решению задач, объяснения решения, оценка последствий и результатов, нахождение ошибок в рассуждениях, проведение сравнительного анализа и сопоставления, нахождение преимуществ недостатков, учет ограничений; • диагностика утверждений, задач, устройств по известным правилам; • обобщение и систематизация объектов темы; • синтез схем, устройств по известным алгоритмам
4	Продуктивный – профессиональный (творческий).	<p>Это получение субъективно новых знаний, умения выполнять профессиональную, исследовательскую и творческую деятельность. Применение ранее усвоенной информации путем ее преобразования, совершенствования и создания ее</p>

		<p>логически развивающихся продолжений. Объяснение новых явлений и фактов, поиск наилучших решений, исходя из конкретных данных.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">• синтез – умение комбинировать элементы так, чтобы получить оптимальное решение задачи в заданных условиях или обладающее новизной;• постановка вопросов и формулировка задач и заданий, экспериментов;• межпредметное обобщение – способность использовать для решения прикладных задач предметной области знания различных предметов;• оценка деятельности (самооценка) – умение оценивать результат и значение того или иного труда (утверждения, художественного произведения, исследовательских данных и т. д.):• оценка логики построения материала в виде текста; оценка соответствия выводов имеющимся данным, значимости того или иного продукта деятельности.
--	--	---

ОТЧЕТ
по производственной практике
(по профилю)

Выполнил:
студент 3 курса
очной формы обучения

Ф.И.О.

Руководитель практики
преподаватель: _

Ф.И.О

Томск 20 _____

Образец характеристики структурного подразделения
Характеристика отдела _____

Отдел _____ является структурным
_____ В его составе 6 человек:

Начальник отдела –

Сотрудники отдела:

1

2.

3

Техническое оснащение отдела:

Функции отдела :

ДНЕВНИК
производственной практики

ФИО

№ п/ п	Дата	Содержание практики (для образца)	Печать и подпись руководит еля
1.	11.06.16	Ознакомление со структурой работой отделов и подразделений, функциями должностных лиц Изучение законов и нормативные документы, регулирующие деятельность социальных служб : Изучение деятельности, должностных обязанностей начальника отдела и служащих	
2.	12.06.16	Выезд по адресу....., где по поручению, в отношении граждан была осуществлены следующие действия.....	
3.	13.06.16	Работа с заявлениями граждан, должностных лиц, учреждений и организаций. Совместно с работниками подготовлены ответы на заявления , взяты объяснения	
4.	14.04.16	Совместно с работниками рассмотрение заявлений граждан, составление отчетов, оформление документов, подготовка дел к сдаче в архив.	

5.	15.06.16	Работа с документами. Подведение итогов практики.	
----	----------	---	--

Аттестационный лист

практики

За время

прохождения _

практ

ики

в

(наименование) (наименование)

с

(полное наименование организации)

« _ » 20_ г. по « _ » 20_ г. обучающийся

(специальность, ФИО обучающегося)

продемонстрировал следующие результаты (указывается перечень формируемых результатов, которые закреплены за учебной практикой / производственной практикой (по профилю специальности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ППССЗ)

Например:

Оцениваемые результаты		
Результаты освоения ППССЗ содержание компетенций (в соответствии с ФГОС СПО)	Перечень сформированных результатов	Оценка освоенности (используются критерии и шкала, установленные в
общие компетенции		
	Знать:	
	Уметь:	
	Иметь практический опыт:	

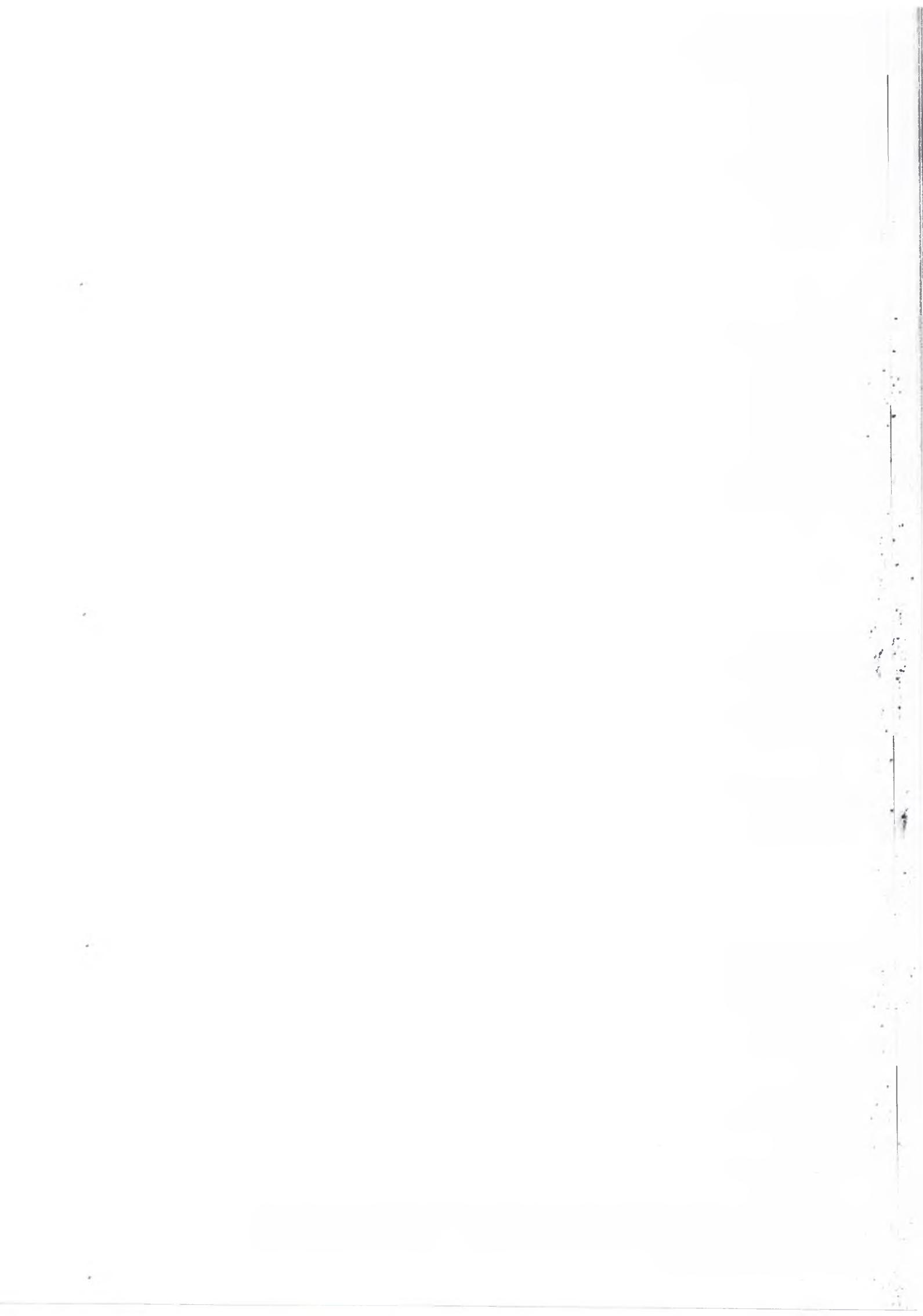
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	

<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	

<p>Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	

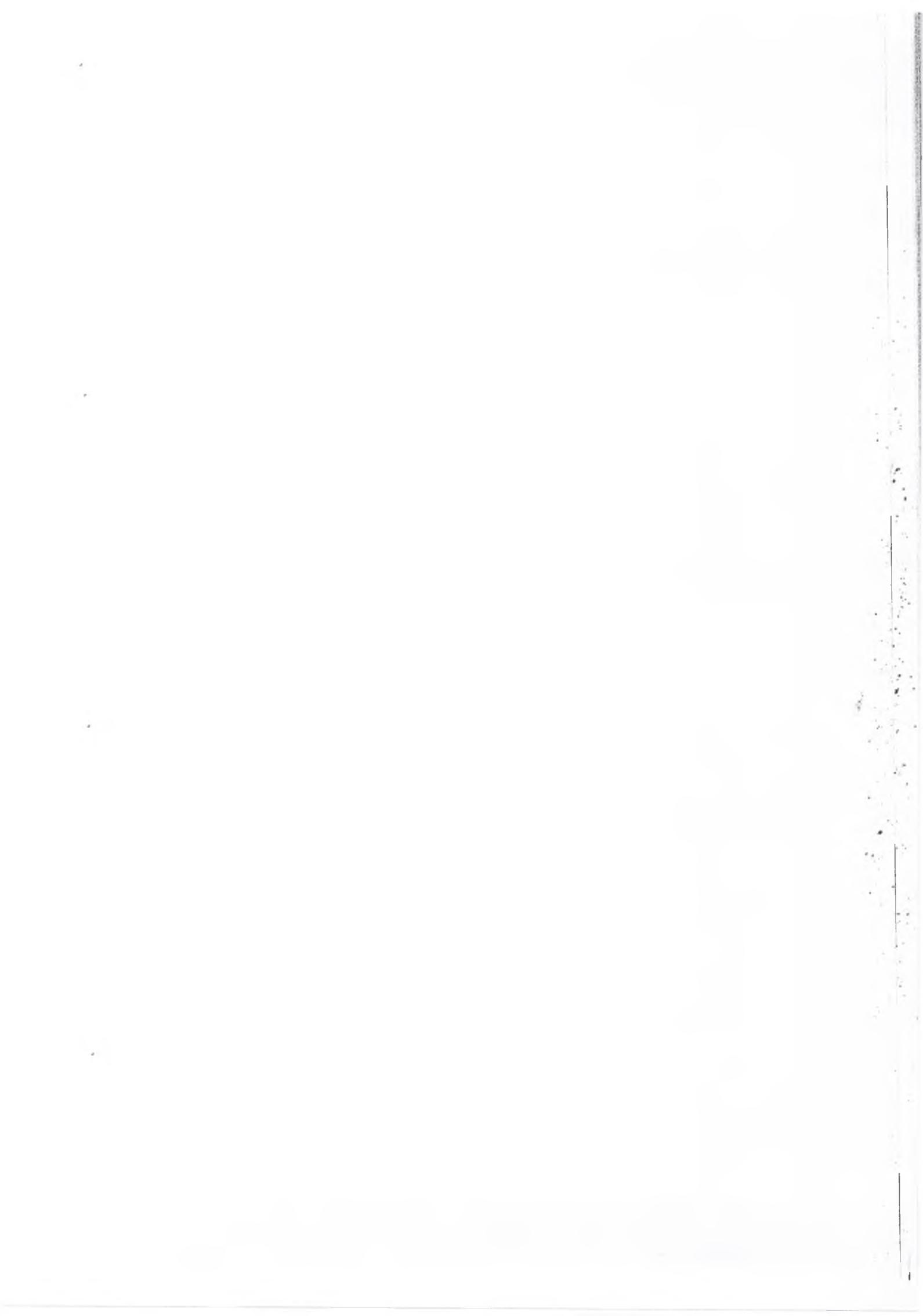
<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
профессиональные		
<p>Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	

<p>Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	



<p>Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	

<p>Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>Знать:</p> <p>Уметь:</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	



Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Знать: Уметь: Иметь практический опыт:	
---	--	--

Итоговая оценка (по итогам производственной практики (по профилю), дифференцированный зачет)

Руководитель практики от предприятия (должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____

Дата « » 201 г.

