**Приложение 3.3.40.**

**к ОПОП по специальности**

**40.02.01. Право и организация**

**социального обеспечения**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Областной многопрофильный техникум»**

**Рабочая программа производственной практики ПП.01**

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

по специальности**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Ардатов**

**2019 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено на заседании методической комиссии**  **преподавателей спец дисциплин и мастеров п/о**  **Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кошечкина Е.Г.**  **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Разработчик:**

**Косоногов А.И. – преподаватель спец.дисциплин ГБПОУ Областной многопрофильный техникум**

**Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ …………….  2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……..  3. СТРУКТУРА и содержание ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……………..….....  4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ…........  5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ………………………………………………………………………… |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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

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

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий 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.

1.2 Цель и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики **должен:**

- иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государствен- ному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, ма- теринского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных вы- плат;

- 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; общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;

- установления психологического контакта с клиентами;

- адаптации в трудовом коллективе;

- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

- определения социальных технологий, используемых при работе с конкретной категорией на- селения;

- установления объекта социальной работы;

- установления специфики социальной работы в различных сферах жизнедеятельности общества;

- определения эффективности социальной работы

**уметь:**

- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием ин- формационных справочно-правовых систем;

-принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и мате-ринского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых сис- тем;

- формировать пенсионные дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя справочно- правовые системы; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обес- печения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, еже- месячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно- правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специально го трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социально-психологические причины;

- использовать теоретические знания в области социальной работы для разработки стратегий и конкретных программ помощи различным группам населения на территориальном, региональном и федеральном уровнях;

- оказывать консультативную помощь по вопросам социальных услуг;

- разрабатывать стратегии и конкретные программы социальной помощи различным категориям населения.

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятие и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- структуру страховых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- 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;

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и соци-ально-психологические причины;

- роль общественных организаций в решении проблем социально депривированных групп населения;

- основные аспекты социальной работы как практической деятельности;

- основные направления социальной помощи государства;

- нормативно-правовую базу социальной работы;

- технологии социальной работы с различными группами населения: подростками, молодежью, лицами трудоспособного возраста; лицами пожилого возраста;

- технологии социальной работы в учреждениях различных ведомств: образования, здравоохранения, социальной защиты и социального обслуживания.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

в рамках освоения ПМ. 01 –72 часа

I. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Формирование профессиональных компетенций (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| Название ПК | Результат, который Вы должны получить при прохождении практики |
| ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - Осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством;  - обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем |
| ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;  - использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан |
| 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 | Определение необходимых документов для их предоставления в организации по соответствующему запросу |
| ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | - Выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами;  - формирование документов с использованием информационных справочно-правовых систем;  - назначение, перерасчет, перевод, индексация и корректировка пенсий;  - назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационных технологий |
| ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | - Определение перечня необходимых документов в заданной модельной ситуации;  - выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации;  - точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем; - подготовка дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат для хранения;  - передача дел в архив. |
| ПК 1.6 Консультировать 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;  - обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. |

1.2 Формирование общих компетенций (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Название ОК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - Аргументация и полнота понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;  - демонстрация активной жизненной позиции;  - проявление инициативы в процессе освоения профессиональной деятельности;  - получение положительных отзывов по итогам производственной практики. |
| ОК 3  Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | - Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях;  - оценка меры ответственности за принятое решение |
| ОК 4  Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Осуществление эффективного поиска необходимой информации;  - использование различных источников, включая электронные ресурсы;  - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;  - проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы. |
| ОК 5  Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | - Осуществление эффективного поиска необходимой информации;  - использование различных источников, включая электронные ресурсы;  - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. |
| ОК 6  Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - Проявление делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения;  - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. |
| ОК 7  Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | - Осуществление поиска и разработка адекватных специфике органов социального обеспечения направлений и способов работы;  - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;  - проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы. |
| ОК 9  Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Осуществление эффективного поиска необходимой информации;  - использование различных источников, включая электронные ресурсы;  - осуществление анализа инноваций в системе правоохранительной деятельности. |
| ОК 11  Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | - Соблюдение здорового образа жизни;  - соблюдение требований техники безопасности и охраны труда. |
| ОК 12  Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | - Проявление делового этикета и культуры;  - соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения. |

**3. СТРУКТУРА и содержание производственнойпрактики**

**3.1. Тематический план производственной практики ПМ 01**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов по производственнойпрактике** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | ***Практика*** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | **Самостоятель**  **ная работа обучающегося,**  часов | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности)**  часов |
| **Всего,**  часов | **в т. ч. практические занятия,**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **ПК 1.1 -**  **ПК 1.6** | **МДК.01.01. Право социального обеспечения** |  |  |  |  |  | **72** |
| **ПК 1.1 -**  **ПК 1.6** | **МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Всего:** | **72** |  |  |  |  | **72** |

**3.2. содержание производственной практики**

3.2. Тематический план производственной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код профессиональной компетенции | Наименование тем профессионального модуля | Производственная практика по профилю специальности (час.) |
| МДК.01.01. ПК 1.1-1.6 | - Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.  - Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование пенсионных дел.  - Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему.  - Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ.  - Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение.  - Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.  - Учет удержаний излишне выплаченных сумм пенсий. Учет оплаченных поручений предприятиями связи. Работа с исполнительными документами. | 6  6  6  6  6  6  6 |
|  | - Формирование и организация использования трудовых ресурсов. Оценка документов, представленных для установления социальных выплат.  - Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.  - Регистрация, оформление, распределение и оправление входящей и исходящей корреспонденции.  - Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите. | 6  6  6  6 |
| МДК.01.02. ПК1.1.; ПК1.6. | - Определение личностных изменений впожиломвозрасте.  - Изучение изменений познавательныхпроцессов у пожилых людей.  -Определение эмоционального состояния(тревога, страх, депрессия и т.д.) | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. | |  |

**4. условия реализации программы производственнойпрактики**

**4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.**

Реализация рабочей программы производственной практикипредполагает проведение производственной практики напредприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемыхмежду образовательным учреждением и каждымпредприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4**.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники**:

**Основная литература**

1.Право социального обеспечения: Учебник / В. П. Галаганов .— 9-е изд., испр.и доп.— М. : Академия, 2016.

2. Аминов И.И. Психология деятельности юриста: Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" и "Психология" / - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01632-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882319>

**Дополнительные источники:**

1.Социальное обеспечение: настоящее и будущее: Монография / Захаров М.Л., Воронин Ю.В. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 284 с. (электронный учебник на внешнем ресурсе ГБПОУ ОМТ <http://znanium.com/catalog/product/954294> )

**Электронные ресурсы**

<http://rspb.ru/>

<http://gov.spb.ru>

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится концентрировановрамках каждого профессионального модуля. Условием допускаобучающихся к производственной практике является освоеннаяучебнаяпрактика.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарного курса по профессии среднего профессионального образования 40.02.0.1. «Право и организация социального обеспечения».

Руководство производственной практикой осуществляютпреподаватели, а также работникипредприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

# 5. Контроль и оценка результатов освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики

**профессионального модуля Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные 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. | Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач | * Дневник; * Отчет по практике; * Аттестационный лист по производственной практике * Отзыв руководителя по практике | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач | * Дневник; * Отчет по практике; * Аттестационный лист по производственной практике * Отзыв руководителя по практике | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| 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. | Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. Ясность решений о назначении пенсии. Точность и аккуратность формирования пенсионных дел | * Дневник; * Отчет по практике; * Аттестационный лист по производственной практике * Отзыв руководителя по практике | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. Правильность производства индексации пенсии | * Дневник; * Отчет по практике; * Аттестационный лист по производственной практике * Отзыв руководителя по практике | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | Контроль за формированием дел 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; | * Дневник; * Отчет по практике; * Аттестационный лист по производственной практике * Отзыв руководителя по практике | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Правильность оформления заявлений, ходатайств Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера | * Дневник; * Отчет по практике; * Аттестационный лист по производственной практике * Отзыв руководителя по практике | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | -ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01;  - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах  - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ОК 3. Принимать решения встандартных ситуаций и нести за них ответственность | -адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсион­ного обеспечения и социаль­ной защиты;  - рациональность решения стандартных профессио­нальных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсион­ного обеспечения и социаль­ной защиты;  - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;  - полнота использования различных источников, включая элект­ронные при выполнении самостоятельной работы; | - наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета  - накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | -составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | - адекватность самоанализа и коррекции ре­зультатов собственной рабо­ты;  - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;  - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;  - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |
| ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены | наблюдение и оценка действий на учебной практике  - оценка выполненных работ на учебной практике  - оценка результатов дифференцированного зачета |