

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**

**Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж»**

**(ГАПОУ СО «КИК»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**(углублённая подготовка)**

**2023**

предметно-цикловой комиссией  
экономики и права  
Председатель предметно-цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ А.М. Дрожжина  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

дисциплины разработана в соответствии с  
ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по учебной работе, ГА-  
ПОУ СО «КИК»  
Э.В. Сергеева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Разработчик: Лебедева Наталья Фридриховна ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриаль-  
ный колледж»

Экспертиза рабочей программы РП ПП ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфе-  
ре пенсионного обеспечения и социальной защиты  
Производственная практика

Эксперт: О.Ф. Деркач,  
юрисконсульт ГАУ социального обслуживания  
Свердловской \_\_\_\_\_ обла-  
сти «Комплексный центр социального обслуживания  
населения города Красноурьинска».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>22</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>27</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**« РП ПП ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного  
обеспечения и социальной защиты»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина Право социального обеспечения является обязательной частью производственной практика (указывается наименование цикла) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Учебная дисциплина «Право социального обеспечения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК профессиональных навыков.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код <sup>1</sup> ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-9,11,12 ПК 1.1- 1.6	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Фе-

	<p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p>	<p>дерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p><a href="#">Кодекс</a> профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.</p>
--	--	--

#### 1.1.4 Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского	ЛР 3

общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового	ЛР 12

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	654
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>135</i>
Объем образовательной программы	450
в том числе:	
теоретическое обучение	270
лабораторные работы (если предусмотрено)	36
практические занятия (если предусмотрено)	106
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	20
контрольная работа	*
консультации	*
консультации перед экзаменом	6
Промежуточная аттестация проводится в форме (указать)	экзамена

Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов

Рекомендация: Экзамен – 6 часов

Дифференцированный зачет/зачет – 2 часа





## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Виды деятельности	Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей	Виды работ по практике		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4	
ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».	<b>Вводный инструктаж</b>	<i>Цели и задачи производственной практики</i>			
		Ознакомление с деятельностью организации:		6	ОК 1-7;9;11;12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-12
		1.	Комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 400201 «Право и организация социального обеспечения» (углубленная подготовка);		
		2.	Формирование общих и профессиональных компетенций;		
		3.	Приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности		
		4.	Формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;		
		5.	Приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по специальности 400201 «Право и организация социального обеспечения» (углубленная подготовка).		
	<b>МДК.01.01.01.Назначение</b>	<i>Виды работ</i>			
		1.	Ознакомление и изучение характеристик и видов стажа	48	ОК 1-7;9;11;12

	<b>и выплата пенсий</b>	2.	Изучение федеральное законодательство и уметь рассчитывать размеры страховых пенсий. Определять фиксированную выплату к страховой пенсии		ПК 1.1-1.6 ЛР 1-12
		3.	Изучение и документальное оформление пенсионных дел		
		4.	Осуществлять прием документов и производить расчет страховых пенсий по старости		
		5.	Изучить требования к назначению страховых пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца, рассчитывать страховой стаж		
		6.	Определять перерасчет размеров страховых пенсий, фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии и корректировка размеров страховых пенсий		
		7.	Устанавливать страховые пенсии, выплату и доставку страховых пенсий, фиксированной выплаты к страховой пенсии		
		8.	Изучить федеральное законодательство О накопительных пенсиях в РФ		
		9.	Производить расчеты пенсий по государственному пенсионному обеспечению		
	<b>МДК 01.01.02 Назначение и выплата пособий</b>	<i>Виды работ</i>			
		1.	Ознакомление с деятельностью Медико-социальной экспертизы	36	ОК 1-7;9;11;12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-12
		2.	Производить назначение денежных выплат и компенсаций		
		3.	Изучить нормативные правовые документы по социальным пособиям по безработице и временной нетрудоспособности		
		4.	Осуществлять расчеты и формирование дел по государственным пособиям гражданам имеющим детей		
		5.	Ознакомление с социальными выплатами за счет средств област-		

			ного бюджета		
	<b>МДК. 01.02. Право социального обеспечения в Свердловской области</b>	1.	Ознакомиться с системой органов социальной защиты Свердловской области и деятельностью этих органов	12	ОК 1-7;9;11;12 ПК 1.1-1.6 ЛР 1-12
		2.	Изучить нормативно-правовое регулирование социальной сферы Свердловской области		
<b>Оформление отчета по практике. Защита отчета по практике.</b>				<b>4</b>	
<b><i>ИТОГО ЧАСОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПМ 02)</i></b>				<b>106</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Для проведения практики по профилю специальности в колледже разработана следующая документация:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- приказ о распределении студентов колледжа по местам прохождения практики;
- график учебного процесса;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

#### **3.2. Требования к материально-техническому обеспечению**

Программа практики по профилю специальности предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;

- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

В договоре колледжа и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на практику.

### **3.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- располагать необходимым материально-техническим оснащением (базой).

### **3.4. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

#### **3.4.1. Печатные издания<sup>2</sup>**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года.
2. ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в РФ» от 24.07.2002 N111-ФЗ.
3. ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 N 27 - ФЗ.
4. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001 N167-ФЗ.
5. ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 125-ФЗ.

---

<sup>2</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчета не менее одного издания по учебной дисциплине.

6. ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 № 165 – ФЗ.

7. ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ

8. ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы РФ» от 06.03.2001 № 21-ФЗ.

9. ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» от 15.12.2001 № 166-ФЗ

10. Федеральный закон "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ (последняя редакция 2016г.)

11. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032 - 1.

12. ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»: от 07.05.1998 № 75-ФЗ.(изм.03.07.2016г)

19. ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 № 181 – ФЗ.

20. ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» от 02.08.1995 № 122 - ФЗ

21. ФЗ «О страховых пенсиях в РФ» от 28.12.2013 N400-ФЗ

22.В.П.Галаганов. Право социального обеспечения. Академия, 2014.

23.В.П.Галоганов. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. М., КНОРУС, 2012.

24.Савинов А.Н. Организация работы органов социального обеспечения. М., 2010.

25.Еникеев М.И.Общая и социальная психология. «Норма», Москва, 2010.

26.Е.А. Красникова Этика и психология профессиональной деятельности: учебник М.: Инфра-М, Форум, 2003.

27.Г. В. Сулейманова. Право социального обеспечения. Феникс, 2010.

### 3.4.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.Президент России <http://президент.рф>

2.Пенсионный Фонд Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>.

3.Фонд социального страхования Российской Федерации <http://www.fss.ru>.

4.Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru>.

5.Московский городской Фонд обязательного медицинского страхования <http://www.mgfoms.ru>.

6.Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.ru>.

7.Всероссийское общество глухих <http://www.vog.su>.

8.Всероссийское общество слепых <http://www.vos.org.ru>.

9.Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья <http://www.dislife.ru>.

### **3.4.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Адресная социальная помощь: Теория, практика, эксперимент / Сост.: В.к. Бочкарева, Ж. Бейтвейт, Г.Н. Волкова.- М.: Изд-во РАН, 2010.
2. Андреев С.А Система социального обеспечения граждан в зарубежных странах.- СПб.: Изд-во СПб., 2010.
3. Буянова М.О., Кобзева С.И., Кондратьева З.А Право социального обеспечения: Учеб. пособие, М.: Юристъ, 2011.
4. Гусов К.Н., Право социального обеспечения России, «ПРОСПЕКТ», 2010.
5. Пенсионная реформа в России. М. Л. Захаров; Э. Г. Тучкова. М.: Р. Валент, 2010.
6. Захаров М. Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России: Учебник. М.: БЕК, 2010.
7. Лепихов М. И. Право и социальная защита населения (социальное право).- М.: Былина, 2012.
8. Мочульская Е.Е. Право социального обеспечения: Перспективы развития.- М.: Городец, 2012.
9. Мочульская Е.Е., Горбачева Ж.А Право социального обеспечения: Учеб. пособие.- М.: Кн. мир, 2010.
10. Право социального обеспечения. Д. А. Никонов; А. В. Стремоухов. М., 2013.
11. Право социального обеспечения. М. В. Филиппова. М., Юристъ, 2013.

### **3.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: Обязательным условием допуска к производственной практике по профилю специальности в рамках профессионального модуля ПМ 01 «Обеспечение и реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является освоение учебного материала для получения комплекса знаний и первичных навыков.

### **Руководитель практики от колледжа:**

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
3. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
4. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
5. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
7. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
8. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

**Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:**

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;



8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

### **3.6 Требования к студентам при прохождении практики**

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

### **3.7 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности. Студент-практикант обязан:

1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара.

2. Выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.

3. В случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара.

4. Знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае.

5. Соблюдать правила личной гигиены.

6. Принимать пищу только в специально отведенных для этого местах.

7. При обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Требования к отчету по практике**

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 1);
- оглавление;
- содержание практики;
- приложения;
- аттестационный лист (Приложение 2);
- дневник прохождения практики;
- характеристика на студента от организации (отзыв на студента).

Содержание практики включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

Отчет, дневник, аттестационный лист и характеристика на практиканта должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью этой организации.

По окончании практики обучающийся сдает аттестационный лист с характеристикой с места прохождения практики, дневник - отчет, по формам установленным колледжем.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Размеры полей: левого поля – 20 мм, правого - 10 мм, верхнего- 20 мм, нижнего - 20 мм. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачет»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p>	<p>Определяет нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>Представляет систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>Формулирует организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Воспроизводит передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Называет порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;</p> <p>Описывает документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>Изучает федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p><a href="#">Кодекс</a> профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, ор-</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики</p> <p>Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной практике</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики.</p> <p>Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.</p>

	ганов и учреждений социальной защиты населения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины	<p>поддерживает в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявляет и осуществляет учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвует в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействует в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирает и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>выявляет по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</p> <p>принимает решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществляет контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>разграничивает компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>использует приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p>	

**Образец оформления титульного листа**

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРД-  
ЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж»  
(ГАПОУ СО «КИК»)**

**ОТЧЁТ  
по профилю специальности**

Руководитель практики  
от производства:

Бабина Ольга Васильевна

Руководитель практики  
от колледжа:

Лебедева Наталья Фридриховна

Выполнила:  
студентка группы Ю-15к  
специальности № 40.02.01.  
Оценка \_\_\_\_\_

Степанова Екатерина Юрьевна

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Краснотурьинск  
2022 г.

## Образец оформления аттестационного листа

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Красноуральский индустриальный колледж»  
(ГАПОУ СО «КИК»)

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
ФИО

обучающийся на 4 курсе по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в объеме 106 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации

\_\_\_\_\_  
наименование организации, юридический адрес

#### Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Код ПК	Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения компетенций*	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
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.		

Оценивание осуществляется по пятибалльной системе.

Критерии оценки: 95% - 100% компетенций – «отлично»

80% - 95% компетенций – «хорошо»

50% - 80% компетенций – «удовлетворительно»

менее 50% компетенций – «не удовлетворительно»

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подписи руководителей практики:

от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)
(расшифровка подписи)

М.П.  
от колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись)
(расшифровка подписи)