



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГУМАНИТАРНО-МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г.КИЗИЛЮРТ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368124, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15
E- mail: gmk.kizilurt@yandex.ru

ОДОБРЕНО

На заседании педагогического совета
ПОАНО «ГМК» г.Кизилюрт
Протокол № 5
от «13» февраль 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ПОАНО «ГМК» г.Кизилюрт
 О.М.Гасанов
Приказ № 40-У
от «13» февраль 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»
по программе базовой подготовки
на базе основного общего образования;
форма обучения – очная
Квалификация выпускника – юрист

Кизилюрт 2023 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция», квалификация – юрист.

Организация-разработчик: ПОАНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж» г.Кизилюрт.

Разработчик: Атаев Загирхан Авукаевич
Гаирбекова Гумсият Халиловна

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ГКУ РД УСЗН в МО "Город Кизилюрт"
368121, РД, г. Кизилюрт,
ул. Гагарина, д. 40 к. Б

Директор

 Х.А.Хожакова

« » 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ГКУ РД СРЦН В МО «г.Кизилюрт»
368122, РД, г. Кизилюрт
ул. Садовая, д. 9

Директор

 С.И.Алибекова

« » 2023 г.



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГУМАНИТАРНО-МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г.КИЗИЛЮРТ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368124, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15
Е- mail: gmk.kizilurt@yandex.ru

ОДОБРЕНО

На заседании педагогического совета
ПОАНО «ГМК» г.Кизилюрт
Протокол № 5
от «13» февраль 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ПОАНО «ГМК» г.Кизилюрт
_____ О.М.Гасанов
Приказ № 40-У
от «13» февраль 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

по программе базовой подготовки

на базе основного общего образования;

форма обучения – очная

Квалификация выпускника – юрист

Кизилюрт 2023 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция», квалификация – юрист.

Организация-разработчик: ПОАНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж» г.Кизилюрт.

Разработчик: Атаев Загирхан Авукаевич
Гаирбекова Гумсият Халиловна

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ГКУ РД УСЗН в МО "Город Кизилюрт"
368121, РД, г. Кизилюрт,
ул. Гагарина, д. 40 к. Б
Директор

_____ Х.А.Хожакова
«__» _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

ГКУ РД СРЦН В МО «г.Кизилюрт»
368122, РД, г. Кизилюрт
ул. Садовая, д. 9
Директор

_____ С.И.Алибекова
«__» _____ 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	4-7
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	7 -9
III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	9-11
IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	11-13
V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	13-20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Цели производственной практики

- освоение обучающимися вида деятельности ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- формирование общих и освоение профессиональных компетенций, соответствующих виду деятельности согласно ФГОС СПО;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, соответствующих виду деятельности ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации согласно ФГОС СПО.

Задачи производственной практики

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность пенсионного фонда или иного органа (организации), принимающих студентов на практику;
- получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями пенсионного фонда, формами его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение;
- ознакомление с деятельностью пенсионного фонда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан по социальному обеспечению, а также с порядком делопроизводства;
- ознакомление с практикой применения пенсионным фондом законодательства по праву на социальное обеспечение граждан;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Во время производственной практики обучающийся:

- получает опыт завершенного действия по выполнению конкретных профессиональных функций;
- выстраивает собственные ресурсы (знания, умения, освоенные способы деятельности) в соответствии с поставленными задачами по проведению мероприятий, которые имеют профессиональный характер.

1.2. Место производственной практики по профилю специальности в структуре ППССЗ СПО

Производственная практика по профилю специальности является разделом ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» базовой подготовки для освоения вида деятельности. ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, соответствующих профессиональных компетенций, формирования общих компетенций, предусмотренных для ППССЗ в целом.

Производственная практика ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом ПОАНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж» по специальности Юриспруденция после прохождения обучающимися МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений

социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) и МДК 02.02 Предоставление социальных, государственных муниципальных услуг при взаимодействии с МФЦ, учебной практики.

1.3. Требования к результатам освоения программы производственной практики по профилю специальности:

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности является овладение обучающимися вида деятельности. ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, соответствующих компетенций, лежащих в основе их формирования практического опыта и умений:

овладение профессиональными компетенциями:

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

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

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

формирование общих компетенций:

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 эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного 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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики 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;

уметь:

- 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 органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

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

• знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- 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 Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Программой предусматривается этапность проведения производственной практики по профилю специальности.

№ этапа	Этап производственной практики	Цели этапа производственной практики
1	Организационный этап	Подготовка обучающихся к выполнению работ на практике.
2	Производственный этап	Приобретение обучающимися практического опыта по проведению профилактических мероприятий, освоение профессиональных, развитие общих компетенций.
3	Аттестационный этап	Оценка результатов приобретения практического опыта по проведению профилактических мероприятий, уровня освоения профессиональных компетенций, формирования общих компетенций, сформированности элементов компетенций (знаний и умений).

График распределения времени прохождения производственной практики по профилю специальности ПМ.02 Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.

№	Наименование этапа практики	Количество часов
1	Организационный этап	4
2	Производственный этап:	208
3	Аттестационный этап	4
Итого		216

В целях лучшей организации работы студентов целесообразно руководителю практики совместно с методическим руководителем составить «скользящий» график прохождения практики, что позволит в полном объеме овладеть необходимыми практическими умениями.

Содержание этапов практики определяется требованиями к результатам обучения по ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Кол-во часов	Виды работ
1	Организационный этап	4	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности при работе с медицинской аппаратурой, пожарной безопасности.
2.	Производственный этап	208	
2.1	Аналитический этап	72	– ознакомление с системой, структурой, полномочиями базы практики, формами взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение; – ознакомление с деятельностью базы практики по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан по социальному обеспечению, а также с порядком делопроизводства; – ознакомление с практикой применения на базе практики законодательства по праву на социальное обеспечение граждан; – анализ основных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ практики; – анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан
2.2.	Практический этап	136	– принятие участия в поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных технологий – принятие участия в поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей социальных пособий с применением компьютерных технологий – принятие участия в поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей компенсаций и льгот с применением компьютерных технологий – участие в выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – ознакомление с организацией и координированием социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий под

			руководством специалиста отдела; – консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий под руководством специалиста отдела; – участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов Пенсионного фонда Российской Федерации. – участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения. – ознакомление с правилами организации работы юриста на базе практики – использование этики взаимоотношений с клиентами.
3.	Аттестационный этап	4	1. Предоставление аттестационной комиссии отчетной документации, подтверждающей результаты практики. 2. Выполнение оценочных материалов в рамках проведения промежуточной аттестации.
ИТОГО:		216	

При прохождении практики студенты выполняют манипуляции в соответствии с видами работ, предусмотренными программой производственной практики.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

В организации и проведении производственной практики участвуют ПОАНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж г.Кизилюрт» и организации.

Для реализации программы производственной практики в рамках ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- «Гуманитарно-многопрофильный колледж г.Кизилюрт»:
 - заключает договоры с организацией на организацию и проведение производственной практики;
 - разрабатывает и согласовывает с организацией программу производственной практики, содержание и планируемые результаты практики;
 - осуществляет руководство практикой;
 - контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики в организации, в том числе соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
 - формирует группы для проведения практики;
 - определяет совместно с организацией процедуру оценки результатов формирования общих и освоения профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в период прохождения практики;
 - разрабатывает формы отчетности по производственной практике.
- организация:
 - заключает договоры на организацию и проведение практики;
 - согласовывает программу практики, содержание и планируемые результаты практик;
 - назначает руководителей практики от организации;
 - проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - участвует в определении процедуры оценки результатов формирования общих и освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики;
 - участвует в формировании оценочных материалов для оценки результатов формирования общих и освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики
- обучающиеся:
 - выполняют задания, предусмотренные программой практики;
 - соблюдают действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - ведут утвержденную отчетную учебную документацию;

К учебной практике по профилю специальности в рамках ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации допускаются студенты:

- выполнившие программы МДК и имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Направление студентов на практику оформляется приказом директора «Гуманитарно-многопрофильный колледж г.Кизилюрт» с указанием вида, сроков, места прохождения практики, распределения студентов по местам практики, общего, непосредственного руководителей практики от организации (по согласованию с руководством организации),

методического руководителя практики от Колледжа из числа преподавателей профессионального модуля.

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется руководителем практики от организации, руководителем практики от Колледжа путем наблюдения деятельности студентов в организации, анализа результатов наблюдения, оценки утвержденных отчетных документов.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Программа производственной практики по профилю специальности в рамках ПМ.02 Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации реализуется на базе организаций, оснащенных современным оборудованием, использующих современные технологии.

4.2. Документационное обеспечение производственной практики по профилю специальности

4.2.1. Документационное обеспечение проведения производственной практики

- отчетная документация			
- заполняется студентом			
1	Отчет о производственной практике	цифровой отчет, отражающий ежедневный объем выполненных манипуляций	Приложение 1 Форма документа
- заполняется руководителем практики от медицинской организации			
2	Аттестационный лист результатов по производственной практике	отчет о сформированности у студента ПК, ОК, приобретении практического опыта	Приложение 2 Форма документа

4.3. Информационное обеспечение обучающихся на производственной практике

Основная литература:

1. «Практические аспекты организации социальной защиты и социального обслуживания семей и детей» (Практические аспекты организации социальной защиты и социального обслуживания семей и детей : учебно-методическое пособие / составители О. А. Данковцев [и др.]. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2017. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111931> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 45.).

2. Ямковая, И. Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / И. Н. Ямковая. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. — 139 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162861> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Технологии социальной работы с пожилыми и инвалидами : материалы конференции / составитель Н. И. Мамонтова. — Кострома : КГУ им. Н.А. Некрасова, 2020. — 315 с. — ISBN 978-5-8285-1126-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная

система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176335> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Социальная политика и социальная работа в регионе : учебное пособие / О. Е. Андриющенко, И. В. Василенко, Н. В. Дулина [и др.] ; под редакцией Н. А. Скобелиной [и др.]. — Волгоград : ВолГУ, 2017. — 168 с. — ISBN 978-5-9669-1652-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144020> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Афанасьев, М. А. Право социального обеспечения России : учебное пособие / М. А. Афанасьев, Т. Ю. Голубева. — Москва : Проспект, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-392-29705-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181048> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Иванова, Т. Н. Теория и практика социальной работы : учебно-методическое пособие / Т. Н. Иванова. — Тольятти : ТГУ, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-8259-1159-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140121> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности : материалы конференции. — Махачкала : ДГУ, 2018. — 250 с. — ISBN 978-5-9913-0154-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158334> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Информационные ресурсы сети Интернет, Профессиональные базы данных:

ЗонаЗакона.Ру юридический интернет-портал. Адрес ресурса: <http://www.zonazakona.ru>.
Кодексы и законы: правовая навигационная система Правовая навигационная система адрес ресурса: <https://www.zakonrf.info>.
Юридический словарь адрес ресурса: <http://www.jur-words.info>.
RusЮрист.Ру. Правовой портал. Онлайн-помощник для юристов, работающих в самых разных отраслях права и в различных профессиональных сферах Адрес ресурса: <http://rusjurist.ru>.

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение и руководство производственной практикой от ПОАНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж» г.Кизилюрт и медицинской организации:

Участники образовательного процесса	Руководитель производственной практики	Требования к квалификации	Должность
ПОАНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж»	методический	– высшее образование, соответствующее профилю модуля; педагогическое образование (повышение квалификации); опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.	преподаватель профессионального модуля

Организации	общий	– высшее (среднее) образование; – повышение квалификации 1 раз в три года профилю модуля; – опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.	Социальный работник
	непосредственные		юрист

4.5. Соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности во время производственной практики.

4.6. Прохождение практики возможно с применением дистанционных технологий, онлайн-курсов. При прохождении практики с применением ДОТ используются разработки образовательной организации, локальные нормативные акты по прохождению практик (по профилю специальности) с применением дистанционных образовательных технологий.

V. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- Понимание основных характеристик баз данных получателей пенсий; - Правильное составление электронной карточки каждого клиента органа/ учреждения социальной сферы; – Качество владения базами данных, созданными в органах социальной защиты населения; – Умение использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам; – Внесение изменения в базы данных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в соответствии с изменением действующего законодательства; – Качество рекомендаций по вопросам улучшения ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике - Оценка защиты отчета по учебной практике

	- Точность и скорость поиска в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в соответствии в решаемой задачей	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- Грамотность диагностирования трудной жизненной ситуации граждан обращающихся в органы/учреждения социальной сферы. - Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основании предоставленных документов и конкретных жизненных обстоятельств, также с учетом динамики законодательства - Полный сбор и точный анализ информации для базы данных статистической и иной отчетности - Юридически правильная оценка документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством □ Точность и грамотность определения, к какой категории	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике - Оценка защиты отчета по учебной практике

	нуждающихся граждан относится клиент органа или учреждения социальной сферы - Точность в составлении списка лиц, нуждающихся в социальной защите, ведении и заполнении карточки учета в соответствии с действующим законодательством с применением ИКТ; - Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - Точность и аккуратность формирования пенсионных дел	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	поддержке; – Качество распределения функциональных обязанностей в зависимости от плана проводимых мероприятий; – Грамотность корректирования плана проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств - Точность в формировании отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. - Умение работать с системой нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов социальной защиты и Пенсионного фонда	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике - Оценка защиты отчета по учебной практике

	РФ; - Грамотное и правильное оформление документов, используемых в социальной работе с отдельными лицами, категориями граждан и семьями; - Владение навыками общения и взаимодействия с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями и общественными организациями; - Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	
--	--	--

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, МДК 01.02 в	Оценка на защите отчета по практике
	профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах, выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях 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.	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников. - 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 за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; Характеристика

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.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
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	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике
ОК 12. 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	Отзыв руководителя по практике

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЕЙ КОМПЕТЕНЦИЙ

Шкала оценивания	Уровень освоённости компетенции	Результат освоённости компетенции
отлично	высокий	студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	базовый	студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенции не сформированы	студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general note-taking. There are no margins, text, or other markings on the page.

6.Общая оценка практики _____

Руководитель от образовательной организации _____
(должность)

(Ф.И.О. руководителя, подпись)

Руководитель от организации _____
(должность)

(Ф.И.О. руководителя, подпись)

М.П.

**Аттестационный лист по производственным практики
(практика по профилю специальности)**

Студенту (ка) _____

Курса _____ группы _____ специальности _____

Прошел(ла) производственную практику (практика по профилю специальности, преддипломная практика) на базе _____

(место проведения практики, наименование организации)

по ПМ: _____

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г

Уровень освоения профессиональных компетенций

Наименование компетенции	Отметка об освоении компетенции
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	в полном объеме/не в полном объеме/не освоено
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	в полном объеме/не в полном объеме/не освоено
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	в полном объеме/не в полном объеме/не освоено

Оценка за производственную практику (практика по профилю специальности, преддипломная практика) _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

Руководитель от образовательной организации _____
(должность)

(Ф.И.О. руководителя, подпись)

Руководитель от организации _____
(должность)

(Ф.И.О. руководителя, подпись)