

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Начальник центра ПФР
Государственное учреждение –
Центр по выплате пенсий и
обработке информации Пенсионного фонда
РФ в Ставропольском крае

 Т.В. Старинина
« 30 » августа 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
А.А. Намитков

 « 30 » августа 20 21 г.



**Фонд оценочных средств
по рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности)**

профессионального модуля

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

профессиональной образовательной программы

специальности:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

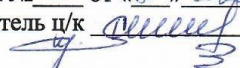
Базовая подготовка

Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
«Общеобразовательных, правовых и коммерческих дисциплин»

Протокол № 1 от « 30 » августа 20 21 г.

Председатель ц/к  Л.Ф. Магомедова

Ставрополь, 2021

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения **производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ**, профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 13.07.2021) регистрационный номер 33324 от 29.07.2014 года, укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.

ФОС позволяет оценивать приобретенный на практике:

практический опыт:

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

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

1.2. Система контроля и оценки освоения программы практики:

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ и программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы практики:

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК и отражены в программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация производственной практике (по профилю специальности) – *дифференцированный зачет*.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и тематическим планом, а также при своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- **дневника практики**;
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Зачет проходит в форме *ответов на уточняющие вопросы по отчету о практике, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.*

1.2.2. Показатели оценки результатов освоения программы практики:

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику (вместе с приложениями);
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями ПОО;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчета по практике (если требуется);
- оформления дневника практики в соответствии с требованиями ПОО;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота ответов на вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за зачет по практике определяется как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет студента по практике проверяется и оценивается преподавателем-руководителем практики от техникума с учетом оценивания уровней освоения компетенций руководителем практики от организации по балльной системе.

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики

Руководитель практики от учебного заведения руководствуется следующими критериями:

Высокий уровень - оценка «отлично» выставляется, если студент:

- выполнил все задания практики, написал работу грамотно, оформил в соответствии с требованиями;
- приложил необходимые документы, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения;
- всесторонне, системно и в полном объеме раскрывает каждый из вопросов (в том числе дополнительных), при этом демонстрируя глубокие знания действующего законодательства Российской Федерации;
- продемонстрировал свои знания с отражением имеющейся проблематики, отразил практическую значимость каждого раскрываемого вопроса;
- свободно владеет юридической и специальной терминологией;
- продемонстрировал способности логичной и убедительной аргументации собственных выводов, высокий уровень грамотного изложения мыслей.

Средний уровень - оценка «хорошо» выставляется, если студент:

- выполнил все задания практики, ответы излишне подробные, не конкретные, работа правильно оформлена, подобраны необходимые приложения;

- полностью, грамотно, последовательно, убедительно и системно раскрыл вопросы;
- проявил способность оценки практической значимости раскрываемого вопроса;
- в достаточной степени владеет методологией дисциплины;
- достаточно свободно владеет юридической и специальной терминологией.

Средний уровень - оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент:

- в основном раскрывает содержание всех вопросов, при этом показывая достаточный уровень освоения нормативных источников как для дальнейшего познания наиболее сложных юридических дисциплин, так и в целом для предстоящей профессиональной деятельности;
- допускает неполноту ответа и неточности, но демонстрирует достаточные знания по наиболее значимым вопросам;
- в недостаточной степени владеет юридической и специальной терминологией; - допускает непоследовательность и логические ошибки в изложении ответа на вопрос, неубедительно или недостаточно аргументирует свои выводы;
- работа оформлена небрежно, с нарушениями требований, отсутствуют выводы и предложения, приложены не все документы

Низкий уровень - оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

- затрудняется в раскрытии одного из вопросов;
- неполно или фрагментарно раскрывает все вопросы и дает неправильные или неполные ответы на наиболее значимые дополнительные вопросы, при этом показывая недостаточный объем знаний нормативных источников для дальнейшего познания наиболее сложных юридических дисциплин и предстоящей профессиональной деятельности.

2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчетов по производственной практике (по профилю специальности).

2.1. *Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности)*

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем практики от образовательной организации.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О. студента)

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

успешно прошел (ла) производственную практику по профилю специальности по профессиональному модулю

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

в объеме 36 часов с «__» ____ 202__ г. по «__» ____ 202__ г. в

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- Изучение организационной структуры Управления труда и социальной защиты населения, его компетенцией, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Управления труда и социальной защиты населения, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы.	
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- Изучение порядка выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, иных мерах государственной социальной поддержки и помощи, в том числе с применением компьютерных технологий. - Изучение порядка приема и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. - Изучение вопросов взаимодействия Управления труда и социальной защиты населения с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями (с какими именно и по каким направлениям).	
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,	- Изучение вопросов организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями	

категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Участие в организационно-управленческой работе органа социальной защиты. - Изучение порядка организации учета лиц в территориальном органе социальной защиты. Изучение порядка сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности. Изучение баз данных, используемых в деятельности территориального органа социальной защиты, их возможностей, порядка работы с ними. - Изучение вопросов участия представителей органа социальной защиты в судебных делах (в каких именно). Проведение анализа судебных дел с участием территориального органа социальной защиты населения.	
	Общий объем выполненных работ - 36 часов	

Аттестация по производственной практике
(по профилю специальности) (дифференцированный зачет) _____
Дата «__» _____ 202__ г.

М.П.

Руководитель практики от организации

ФИО, должность

Подпись _____

Руководитель практики от техникума

ФИО, должность

Подпись _____

Результаты освоения компетенций оцениваются по шкале оценивания:

1. **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внестатных ситуациях;
2. **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
3. **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

2.2 Характеристика на обучающегося ЧПОУ «Кооперативный техникум» о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

В характеристике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(Ф.И.О. студента)
**обучающегося в ЧПОУ «Кооперативный техникум»
о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)**
_____ проходил(а)
(Ф.И.О. студента)
Практику по профилю специальности в _____
(наименование организации базы практики)
в период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.
В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ
предусмотренные программой практики по профилю специальности.
_____ ознакомился (лась)
(Ф.И.О. студента)
со всеми сторонами деятельности организации, проявлял(а)
самостоятельность, активность, инициативу в выполнении программы
практики. Изучил(а): порядок поддержания базы получателей социальных
выплат, выявление лиц нуждающихся в социальной защите, организации и
координации социальной работы с отдельными категориями граждан.
_____ освоены общие и
(Ф.И.О. студента)
профессиональные компетенции по специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения.
_____ понимает
(Ф.И.О. студента)
сущность и социальную значимость профессии, проявляет к ней устойчивый
интерес. Для решения поставленных руководителем практики задач
осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного
выполнения профессиональной деятельности. Умеет работать в команде,
добросовестно выполняет поручения руководителя практики, правильно и
оперативно применяет компьютерных технологий в профессиональной
деятельности. Проявляет твердость и принципиальность позиции
законопослушания.
В ходе прохождения производственной практики (по профилю
специальности) практикантом продемонстрированы личностные результаты

ЛР1-ЛР15, составляющие портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания.

Руководитель практики

М.П.

2.3. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в техникуме макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дата	Описание ежедневной работы	Подпись руководителя практики от организации

**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

2.4. Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, нормативно-правовой основе деятельности организации и использованных информационно-компьютерных технологиях в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, таблицы, графики, бланки и т.д.

Структура отчета по практике (10-15 стр.):

- титульный лист
- общие сведения об организации
- задание на практику
- текст отчета

Я, _____, студент ____ курса группы ____
ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) практику _____ в _____,
расположенной по адресу _____ в период с
«__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Далее в текстовой описательной форме дается характеристика организации, ответы на каждый пункт задания по производственной практике (по профилю специальности), в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).

В период практики я изучил(а) специфику деятельности организации; познакомился с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; с инструкцией по технике безопасности; получил профессиональные навыки в конкретной профессиональной области; приобрел опыт работы по специальности; приобрел опыт работы в коллективе; выполнял требования и действия, предусмотренные программой производственной практики и заданий руководителя; занимался выявлением недостатков в работе организации и перспектив ее функционирования; разрабатывал предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

В ходе практики руководитель от организации давал мне следующие задания _____.
Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий _____.

Выводы и предложения _____

Дата составления отчёта _____. _____
подпись обучающегося

- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

Лист регистрации изменений
в Фонд оценочных средств на 20__ - 20__ учебный год
по рабочей программе производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
Протокол № __ от _____ 20__ г.

ОДОБРЕНО
Методическим советом
Протокол № __ от _____ 20__ г.