



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15

E- mail: omar.g4san@yandex.ru

ОДОБРЕНО

на педагогическом совете № 1
от «29» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

директор «КМК» г.Кизилюрт

О.М. Гасанов

Приказ

от «29» августа 2024г.



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 2024 г.



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15

E- mail: omar.g4san@yandex.ru

ОДОБРЕНО

на педагогическом совете № 1
от «29» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

директор ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
О.М.Гасанов _____

Приказ №2 -О
от «29» августа 2024г.

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 2024 г.

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

Разработчик: Гаирбекова Гумсият Халиловна
Атаев Загирхан Авукаевич

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

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

_____ Х.А.Хожакова

«__» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

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

_____ С.И.Алибекова

«__» _____ 2024 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

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. Андриященко, 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 образовательно го процесса	Руководитель производственной практики	Требования к квалификации	Должность
ПОАНО «Гуманитарно-многопрофиль ный колледж»	методический	– высшее (среднее) образование, соответствующее профилю модуля; педагогическое образование (повышение квалификации); опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.	преподаватель профессиональ ного модуля

Организации	общий	– высшее образование; (среднее) – 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 single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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 производственной практике (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)