

ПОЧУ «ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

Приложение 3
ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Ижевск

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508, укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Организация – разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчики:

Сафина А.Ф., преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-производственной практикой В.М. Попова _____

« _____ » _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией _____

ПРОТОКОЛ № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	20
5	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)

1. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование 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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерных технологий.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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.

1.1.3. Личностные результаты, формируемые на преддипломной практике

Код	Наименование личностного результата
-----	-------------------------------------

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.
ЛР 7	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение
ЛР 12	Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

1.1.4. В результате прохождения практики обучающийся должен

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; – определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; – формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; – пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; – определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; – информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; – публичного выступления и речевой аргументации позиции; – 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;
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> – организации и координирование 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 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	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; – определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; – формировать пенсионные дела; – дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; – основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
--	---

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Всего – 144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

**1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

2.1. Структура производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ОК 1-12 ПК 1.1. – 1.6., 2.1. – 2.3. ЛР 4, 6-8,12-13,15	Раздел 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	108	108
ОК 1-12 ПК 1.1. – 1.6., 2.1. – 2.3. ЛР 4, 6-8,12-13,15	Раздел 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	36	36
	Всего:	144	144

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		108/108
Тема 1.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Содержание	28/28
	Практические занятия	28
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно – правовых систем. 2. Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем. 3. Определением права, размера и сроков для назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием справочно – правовых систем. 4. Определение права, размера и сроков для назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем. 5. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно – правовых систем. 6. Анализ действующего законодательства в области назначения пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем. 7. Определением права, размера и сроков для назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием справочно – правовых систем. 8. Определением права, размера и сроков для назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием справочно – правовых систем. 9. Определением права, размера и сроков для назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием справочно – правовых систем. 10. Определением права, размера и сроков для назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием справочно – правовых систем. 11. Определением права, размера и сроков для назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием справочно – правовых систем. 12. Определением права, размера и сроков для назначения страховых пенсий, пенсий по государственному 	

	<p>пенсионному обеспечению с использованием справочно – правовых систем.</p> <p>13. Определением права, размера и сроков для назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием справочно – правовых систем.</p> <p>14. Определением права, размера и сроков для назначения материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием справочно – правовых систем.</p>	
<p>Тема 1.2. Перечень необходимых документов и порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), материнского капитала и других социальных выплат. Компьютерные программы по назначению пенсий и пособий. Устные и письменные обращения граждан.</p>	<p>Содержание</p>	<p>60/60</p>
	<p>Практические занятия</p>	<p>60</p>
	<p>15. Определением права, размера и сроков для назначения материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием справочно – правовых систем.</p> <p>16. Перечень и прием документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>17. Перечень и прием документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>18. Перечень и прием документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>19. Перечень и прием документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>20. Перечень и прием документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>21. Перечень и прием документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>22. Перечень и прием документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>23. Перечень и прием документов, необходимых для установления пенсий. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>24. Определение права на различные виды пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, материнского (семейного) капитала и перечня документов, необходимых для установления данных выплат. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>25. Определение права на различные виды пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, материнского (семейного) капитала и перечня документов, необходимых для установления данных выплат. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>26. Определение права на различные виды пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, материнского (семейного) капитала и перечня документов, необходимых для установления данных выплат. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>27. Определение права на различные виды пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, материнского (семейного) капитала и перечня документов, необходимых для установления данных выплат. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>28. Определение права на различные виды пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, материнского (семейного) капитала и перечня</p>	

	<p>документов, необходимых для установления данных выплат. Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.</p> <p>29. Формирование пенсионных дел, личных дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>30. Формирование пенсионных дел, личных дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>31. Формирование пенсионных дел, личных дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>32. Формирование пенсионных дел, личных дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>33. Использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, ежемесячных денежных, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>34. Использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, ежемесячных денежных, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>35. Использование компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, ежемесячных денежных, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>36. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан по вопросам назначения пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем, вести их учет.</p> <p>37. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан по вопросам назначения пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем, вести их учет.</p> <p>38. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан по вопросам назначения пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем, вести их учет.</p> <p>39. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан по вопросам назначения пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем, вести их учет.</p> <p>40. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан по вопросам назначения пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем, вести их учет.</p> <p>41. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан по вопросам назначения пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием информационных справочно – правовых систем, вести их учет.</p> <p>42. Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа.</p> <p>43. Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа.</p> <p>44. Консультация граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения, социальной защиты, используя информационные справочно – правовые системы.</p>	
<p>Тема 1.3. Обеспечение реализации прав граждан на</p>	<p>Содержание</p>	<p>12/12</p>
	<p>Практические занятия</p>	<p>12</p>

меры социальной поддержки, медико – социальную экспертизу	45. Консультация граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения, социальной защиты, используя информационные справочно – правовые системы. 46. Оказание консультационной помощи гражданам по вопросам предоставления социальных услуг и других социальных выплат. 47. Оказание консультационной помощи гражданам по вопросам предоставления социальных услуг и других социальных выплат. 48. Перечень и прием документов, необходимых для установления социальных выплат и предоставления социальных услуг. 49. Перечень и прием документов, необходимых для установления социальных выплат и предоставления социальных услуг. 50. Использование компьютерных программ при предоставлении социальных услуг и назначение социальных выплат	
Тема 1.4. Право граждан на медико – социальную экспертизу	Содержание	8/8
	Практические занятия	8
	51. Анализ действующего законодательства в области медико-социальной экспертизы. 52. Анализ действующего законодательства в области медико-социальной экспертизы. 53. Оказание консультационной помощи гражданам по вопросам медико – социальной экспертизы. 54. Оказание консультационной помощи гражданам по вопросам медико – социальной экспертизы.	
Раздел 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации		36/36
Тема 2.1. Поддержание базы данных получателей пенсий,	Содержание	14/14
	Практические занятия	14

<p>пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг льгот в актуальном состоянии</p>	<p>55. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>56. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>57. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>58. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>59. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>60. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>61. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>62. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>63. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>64. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий с применением компьютерных программ.</p> <p>65. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p>	
<p>Тема 2.2. Поддержание в актуальном состоянии базы данных лиц, имеющих право на социальную помощь с применением компьютерных технологий</p>	<p>Содержание</p> <p>Практические занятия</p> <p>66. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>67. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной, социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий.</p> <p>68. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности.</p>	<p>6/6</p> <p>6</p>
<p>Тема 2.3. Организация и координация социальной</p>	<p>Содержание</p> <p>Практические занятия</p>	<p>14/14</p> <p>14</p>

<p>работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>69. Участие в организационно – управленческой работе структурных подразделений, органов и учреждений, социальной защиты населения, органов ФПСС РФ.</p> <p>70. Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>71. Принятие решения об установлении опеки и попечительства.</p> <p>72. Осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.</p> <p>73. Направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, оказание социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p> <p>74. Разграничение компетенции органов социальной защиты населения, ФПСС РФ, определение их подчиненности, порядок функционирования.</p> <p>75. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности. Следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>	
<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>2</p>	
<p>Всего</p>	<p>144/144</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает прохождения практики студентами в учреждениях социальной защиты.

Организации, участвующие в проведении практики: заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях: полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики; соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями одобренными в ходе общероссийского голосования 01.06.2020) // СПС Консультант Плюс
2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990) // СПС Консультант Плюс
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 24.06.2013) // СПС Консультант Плюс
4. Постановление ВС РФ от 22.11.1991 № 1920-1 «О Декларации прав и свобод человека и гражданина» // СПС Консультант Плюс
5. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 31.07.2023) // СПС Консультант Плюс
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) // СПС Консультант Плюс
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.09.2023) // СПС Консультант Плюс
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // СПС Консультант Плюс
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // СПС Консультант Плюс
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 11.10.2018, с изм. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) // СПС Консультант Плюс
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 24.06.2023, с изм. от 20.07.2023) // СПС Консультант Плюс
12. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (ред. от 24.06.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2023) // СПС Консультант Плюс
13. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О гражданстве Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
14. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об опеке и попечительстве» // СПС Консультант Плюс
15. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О полиции» // СПС Консультант Плюс
16. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
17. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 10.03.2023) «О правовом положении иностранных

граждан в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс

18. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1(ред. от 24.07.2023) «О прокуратуре Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
19. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
20. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 10.07.2023)// СПС Консультант Плюс
21. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
22. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О противодействии терроризму» // СПС Консультант Плюс
23. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «О персональных данных» // СПС Консультант Плюс
24. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» // СПС Консультант Плюс
25. Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «Об актах гражданского состояния» // СПС Консультант Плюс
26. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О статусе военнослужащих» // СПС Консультант Плюс
27. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О воинской обязанности и военной службе» // СПС Консультант Плюс
28. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 01.04.2023) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // СПС Консультант Плюс
29. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 (ред. от 29.05.2023) «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» // СПС Консультант Плюс
30. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 18.03.2023) «О страховых пенсиях» // СПС Консультант Плюс
31. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
32. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27 – ФЗ (в ред. от 28.12.2022) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // СПС Консультант Плюс
33. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167 – ФЗ (ред. от 24.06.2023) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
34. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О ветеранах» // СПС Консультант Плюс
35. Федеральный закон от 27.11.2001 № 155-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» // СПС Консультант Плюс
36. Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 28.12.2022) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // СПС Консультант Плюс
37. Федеральный закон от 10.05.2010 № 84-ФЗ (ред. от 28.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023) «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности» // СПС Консультант Плюс
38. Федеральный закон от 04.03.2002 № 21-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // СПС Консультант Плюс
39. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 31.07.2023) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // СПС Консультант Плюс
40. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125 – ФЗ (ред. от 03.04.2023) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СПС Консультант Плюс
41. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О государственной социальной помощи» // СПС Консультант Плюс
42. Федеральный закон от 14.07.2022 № 236 – ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс

43. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442 – ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
44. Указ Президента РФ от 23.08.2000 № 1563 (ред. от 31.12.2014) «О неотложных мерах социальной поддержки специалистов, осуществляющих деятельность в области ядерного оружейного комплекса Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
45. Указ Президента РФ от 30.03.2005 № 363 (ред. от 03.08.2023) «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» // СПС Консультант Плюс
46. Постановление Правительства от 30.04.2005 № 273 (ред. от 10.08.2023) «Об утверждении Правил выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения некоторым категориям граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» // СПС Консультант Плюс
47. Постановление Правительства от 29.07.1998 № 857 (ред. от 121.06.2022) «Об утверждении устава Федерального фонда обязательного медицинского страхования» // СПС Консультант Плюс
48. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2022 № 2406 «Об утверждении Положения о правлении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
49. Конституция Удмуртской Республики (принята постановлением Верховного Совета УР от 07.12.1994 N 663-ХП) // СПС Консультант Плюс

Основные источники

1. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.]. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с.
2. Роик, В. Д. Социальная политика. Социальное обеспечение и страхование : учебник и практикум для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с.
3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с.
4. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с.
5. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с.
6. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с.
7. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с.

Дополнительная литература:

1. Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с.
2. Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 99 с.

Интернет-ресурсы

1. <https://www.garant.ru/> - СПС «Гарант»
2. <https://www.consultant.ru/> - СПС «КонсультантПлюс»
3. <https://sfr.gov.ru/> - Официальный сайт Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
4. <https://www.tfoms18.ru/> - Официальный сайт Территориального фонда обязательного медицинского страхования Удмуртской Республики

5. <https://minsoc18.ru/> - Официальный сайт Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики
6. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт»
7. <https://trudvsem.ru/> - Федеральная государственная информационная система Федеральной службы по труду и занятости

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий, и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя</p>	<p>-анализирует действующее законодательство и осуществляет профессиональное толкование нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>- правильно определяет право на назначение пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат при приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- принимает документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат в соответствии с нормативными документами;</p> <p>- правильно определяет перечень документов, необходимый для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат в соответствии с нормативными документами;</p> <p>- уверенно владеет компьютерными программами при установлении (назначении, перерасчете, переводе), индексации и корректировке пенсий, назначении пособий, компенсаций и других социальных выплат;</p> <p>- правильно формирует пенсионные и личные дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, обеспечивает их хранение и учет;</p> <p>- правильно консультирует граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- правильно определяет виды пенсий, пособий, компенсации, другие социальные выплаты;</p> <p>-правильно исчисляет пенсии, пособия, компенсации, другие социальные выплаты, определяет право на оказания услуг, предоставления льгот</p> <p>- уверенно владеет информационно-компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>- качественно, современно выявляет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>- умеет вести учет лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>-соблюдает действующее законодательство при организации и координации социальной работы;</p> <p>- соблюдает требования качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения;</p> <p>- умеет координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;</p> <p>- организывает социальную работу с отдельными лицами,</p>	<p>Оценка дневника производственной практики (преддипломной), итоговая аттестация – дифференцированный зачет</p>

<p>информационно-компьютерные технологии. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	
<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях ОК.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК. 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития. Заниматься самообразованием,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - активно и систематически участвует в профессионально значимых мероприятиях (конференциях, проектах, выставках); - планирует свою деятельность; - определяет методы и способы решения профессиональных задач; - своевременно выполняет задания; - анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; - оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев - самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу; - выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задач - участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; - соблюдает нормы публичной речи и регламент; - при групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею); - взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения. - оценивает результаты своей профессиональной деятельности, деятельности коллег и подчиненных; - несет ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности - определяет задачи профессионального и личного развития; - занимается самообразованием; - планирует повышение квалификации - знает инновации в области профессиональной деятельности - знает культуру и психологические основы общения; - знает и соблюдает нормы делового этикета и правила поведения в общественных местах - законопослушность и принципиальность позиции специалиста при осуществлении профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение; - собеседование; - отзывы руководителей производственной практики (преддипломной). - итоговая аттестация – дифференцированный зачет

<p>осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения и правовой базы</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>		
--	--	--

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Аттестация производственной практики (преддипломной) служит формой контроля освоения профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретённого профессионального опыта студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности и проводится в форме дифференцированного зачета. К нему допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет проводится непосредственным руководителем от организации и техникума.

Дифференцированный зачет по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Требования к дифференцированному зачету по производственной практике (преддипломной):

Целью оценки по производственной практике (преддипломной) является установление степени освоения:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Итоговая оценка за практику складывается из:

- оценки за работу;
- результатов освоения ОК и ПК;
- оценки за дневник;
- оценки за аттестацию практической подготовки (выставляется на основании данных аттестационного листа *с указанием:* видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика).

Оценка выставляется в зачетную книжку. Результаты промежуточной аттестации производственной практики (преддипломной) учитываются при государственной итоговой аттестации.

Правила оформления дневника-отчета

Во время прохождения производственной практики (преддипломной) студенты заполняют дневник, который контролируется непосредственным руководителем с выставлением оценки ежедневно.

1. Дневник-отчет ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневник-отчет делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.
3. Ежедневно в графе "Содержание проведенной работы" регистрируется проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя. В записях следует четко выделить: что видел и наблюдал студент; что сделано самостоятельно.

4. В конце дневника-отчета студент отмечает, какие знания и дополнительные умения получены им во время практики, предложения по улучшению организации и методике проведения практики.
5. Дневник-отчет визируется непосредственным руководителем практики.
6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полноту описания впервые работ, наблюдений в период практики, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность записей. Оценка выставляется непосредственным руководителем ежедневно.

Критерии оценки за работу на практике:

- практические навыки;
- теоретическая подготовка;
- активность и интерес к выполняемой работе;
- внешний вид;
- выполнение внутреннего распорядка подразделения и соблюдение графика работы.

По окончании практики по каждому разделу, непосредственным руководителем практики составляется аттестационный лист на каждого студента.

По окончании производственной практики (преддипломной) студенты должны представить в техникум следующую документацию:

- дневник-отчет;
- характеристику;
- аттестационный лист.