

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Заирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 05.08.2023 20:43:52
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa502b7ab4e500b76aa19c11d4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В Г.ДЕРБЕНТЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

**ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты
УП.01.01 Учебная практика**

Специальность:	<i>40.02.01 Право и организация социального обеспечения</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на которого	<i>базе</i>
осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>Юрист</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Дербент 2023

Рабочая программа учебной практики среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (на базе основного общего образования) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО от 12 мая 2014 года №508.

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте (филиал ДГУ в г. Дербенте)

Разработчики:

Зиярова А.Л. А.Л. Зиярова Зав. отделением СПО

Абдулкеримов Ф.З. Ф.З. Абдулкеримов Преподаватель СПО

Рецензент:

Алиева С.Ю. С.Ю. Алиева к.ю.н., зав. кафедрой юридических дисциплин

Рабочая программа практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Дербенте

протокол № 4 от «30» марта 2023 г.

Председатель Р.Р. Гашимов Гашимов Р.Р.

Рабочая программа учебной практики согласована с представителем работодателя

от «29» марта 2023 г.

Директор ГКУ РД УСЗН
в МО «город Дербент»

М.Б. Алиханов Алиханов М.Б.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики
 - 1.1. Область применения учебной практики
 - 1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам
 - 1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ
 - 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
 - 1.5. Место прохождения учебной практики
2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики
3. Структура и содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
 - 4.1. Требования к проведению учебной практики
 - 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.
5. Кадровое обеспечение образовательного процесса
6. Контроль и оценка результатов учебной практики

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

1.2.1. Цели практики:

Целью учебной практики является:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан;
- Овладение профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан.
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

1.2.2. Задачи практики:

Задачами учебной практики являются

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Учебная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» составляет 144 часа (четыре недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в втором семестре.

1.5. Место прохождения учебной практики

Практика проводится в учебно-методических кабинетах колледжа филиала ДГУ в г.Дербенте. Учебная практика проводится в форме различных тренингов, встреч с практикующими работниками в рамках осваиваемой профессии, а также различных форм самостоятельной работы по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Право социального обеспечения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес Владеть навыками работы с литературой и нормативными источниками, имеющих отношение к будущей профессии
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач Уметь организовывать собственную деятельность Владеть методами и способами выполнения профессиональных задач
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях

		Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач Владеть навыками по поиску и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности Уметь использовать информационно коммуникационные технологии, в профессиональной деятельности Владеть навыками использования информационно-коммуникационные технологии, в профессиональной деятельности
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать правила профессионального общения Уметь вести диалог в коллективе с коллегами, руководством, потребителями Владеть навыками профессионального общения
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знать основные приемы организации работы в коллективе Уметь брать на себя ответственность за выполнение заданий, осуществлять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы. Владеть приемами работы в команде, навыками выполнения задач в коллективе

ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать методы и приемы самостоятельной работы в рамках профессиональной деятельности Уметь планировать самообразование, организовать самостоятельные занятия при изучении дисциплины Владеть технологиями организации процесса самообразования
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Знать нормативные правовые акты в социальной сфере Уметь ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы Владеть навыками применения нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций
ОК-10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту Уметь организовать распорядок в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знать основные приемы делового общения, делового этикета Уметь строить профессиональные отношения исходя из принципов делового этикета Владеть навыками психологических основ общения, организации профессионального общения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знать нормативные правовые акты в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Уметь организовывать собственную деятельность и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях Владеть навыками толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	консульт	
1	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	25	24	1	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11)
2	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста.	25	22	3	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10,, ПК-1.1)
3	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением	30	28	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.1)
4	Осуществление толкования нормативных правовых актов обеспечивающих реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	20	18	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.1)

5	Общее ознакомление с реализация правовых норм в социальной сфере	20	18	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.1)
	Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	24.	22	2	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.1)
5	Оформление отчета по практике				(ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.1)
6	Защита отчета				Отчет
	Итого:	144			

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой.

Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляет руководитель практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя- руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. М., 2018.
2. О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер.закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г. № 422 –ФЗ: в ред. от 7 марта 2021. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. О страховых пенсиях: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013г. №400-ФЗ: в ред. от 27 июня 2020. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001г. №166-ФЗ: в ред. от 07 марта 2020. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ: в ред. от 03 августа 2018. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс»
6. О занятости населения в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 19 апреля 1991 г. №1032-1: в ред. от 03 июля 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: федер. Закон Рос. Федерации от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ: в ред. от 03 августа 2018. г. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».
8. Об основах социального обслуживания граждан в РФ: федер. закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 №442-ФЗ.: в ред. от 01 мая 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
9. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ: в ред. от 07 марта 2018. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».
10. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ: в ред. от 27 июня 2018. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».
11. О страховых пенсиях в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г. №200-ФЗ.: в ред. от 27 июня 2018. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
12. О накопительной пенсии: федер. Закон Рос. Федерации от 28 дек. 2013 г. № 424ФЗ: в ред. от 23 мая 2016. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
13. 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, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей: закон Рос. Федерации от 12 февраля 1993 г. №44681.: в ред. от 20 декабря 2017. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Основная литература:

1. Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblioonline.ru/viewer/2A92567F-6101-41F1-9B41-CD83A96F1101/pravo-socialnogoobespecheniya#page/1>
2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/21893108-38724299-B3F5-A4C8E74A952A/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>
3. Роик В.Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/329DE100-0CBC-4773-A781-F5961203DC5F/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-kachestvo-zhizni-pozhilogonaseleniya#page/1>.
4. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО Саратов: Профобразование, 2017 URL.: <http://www.iprbookshop.ru/65732.html>
5. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: практикум: учебное пособие для студ. учреждений СПО. М.: Академия, 2016.

Дополнительная литература:

1. Анбрехт Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblioonline.ru/viewer/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618/socialnaya-zaschitaotdelnyh-kategoriy-grazhdan#page/1>
2. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/E70C0D84-0CD2-4D4D-9BC3-82E140A27077/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>
3. Орловский Ю.П. Пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/9B6AE3FF-6F24-44E0A241-C0305154E778/pensionnoe-obespechenie#page/2>
4. Филлипова М.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/0D09325F727C-43CC-9C29-4921BA4403D9/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/2>
5. Курс по праву социального обеспечения [Электронный ресурс] Новосибирск: Норматика, 2017. URL.: <http://www.iprbookshop.ru/65225.html>
6. Анбрехт Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: www.biblio-online.ru/book/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618.
7. Кононова Л. И. Технология социальной работы. [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. URL.: www.biblio-online.ru/book/7FF22EAB-7A58-4B90-83BB884764D810E3.

Интернет- ресурсы

1. Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф/>.
3. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>
5. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] URL.: www.biblioclub.ru

5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы практик ПССЗ специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю. Преподаватели, имеют высшее образование, соответствующее профилю, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года. В учебном процессе также участвуют преподаватели, имеющие опыт практической работы.

6. Контроль и оценка результатов учебной практики

6.1. Формы отчетности по практике

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
- информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте. - отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики по месту ее прохождения. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и от места прохождения практики в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<input type="checkbox"/> выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; <input type="checkbox"/> оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности
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 практике.

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на практике
<p>ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение осуществлять поиск, систематизацию, обработку, передачу и защиту компьютерной правовой информации - владение навыками решения различных служебных задач с помощью различной компьютерной техники 	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Владение навыками в установлении психологического контакта с окружающими</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками урегулирования отношений с окружающими 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Умение ставить задачи и осуществлять планирование профессиональной деятельности - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике</p> <p>Характеристика</p>

	- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- знание нормативных правовых актов в социальной сфере - умение ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы - наличие навыков применения нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	- Соответствие характера профессиональной деятельности социально значимым представлениям о здоровом образе жизни	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Соответствие принимаемых профессиональных решений нормам морали, профессиональной этики и служебного этикета	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач - Однозначность, полнота и доступность толкования НПА	В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность, а также указать, какими именно информационно компьютерными технологиями пользуются в данной организации