


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
педагогического колледжа
Пошолова С.В./
_____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПП.02.01 Практика по овладению навыками работы в системе
социальной защиты и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации**

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

Программа подготовки специалистов среднего звена

40.02.01 - Право и организации социального обеспечения

Среднее профессиональное образование

**Квалификация выпускника
Юрист**

Очная форма обучения

Нальчик, 2020

Рабочая программа практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Право и организации социального обеспечения.

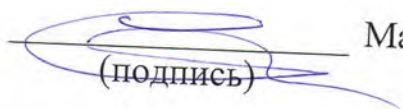
Разработчики:

1. Хаджиева И.А. -преподаватель
2. Ногмова Д.М. -преподаватель

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК ТМНО

Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 года.

Председатель ПЦК


(подпись)

Маржохова Л.Х.

Заключение
на рабочую программу производственной практики (по профилю
специальности) по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности
учреждения социальной защиты населения и органов пенсионного
фонда Российской Федерации
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Успешное формирование профессиональных компетенций, необходимых будущему специалисту в сфере социального обеспечения невозможно без приобретения им профессионального опыта в условиях производственной практики.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы профессионального модуля по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждения социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с ФГОС и направлена на формирование профессиональных компетенций (ПК), общих компетенций (ОК), приобретение практического опыта (ПО) по виду профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждения социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации.

В соответствии с программой практики в производственных условиях студенты осваивают необходимые в профессиональной деятельности компетенции: осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии; осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Программа предусматривает также развитие предусмотренных ФГОС общих компетенций, а также приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждения социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации, а также участия в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям ФГОС СПО, содержит

все необходимые компоненты, позволяющие обеспечить необходимый уровень освоения, и рекомендуется для использования при подготовке по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Заместитель министра труда
и социальной защиты КБР



Романова Е.В.



СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Практика по овладению навыками работы в системе социальной защиты и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основного вида деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения

С целью освоения указанного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь 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.

1.3. Количество часов на освоение программы практики: 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата практики
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.
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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля, код и наименование МДК	Количество часов на практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Наименования тем практики	Количество часов по темам	Уровень освоения
ПК 2.1-2.4	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	108	Прием и обработка документов для получения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот			
				Тема 1. Формы и технологии совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	13	3
				Тема 2. Работа органов социального обеспечения с использованием информационно-коммуникативных технологий.	13	3
				Тема 3. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения,	13	3

				органов Пенсионного Фонда РФ		
				Тема 4. Правила ведения базы данных социальных выплат и оказания услуг граждан органами и учреждениями социального обеспечения	14	3
				Тема 5. Социальные программы	14	3
				Тема 6. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	13	3
				Тема 7. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице	14	3
				Тема 8. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	14	3
	ВСЕГО, часов	108			108	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по специальности 40.02.01 Право и организации социального обеспечения проходит на базе социально-правовых организаций.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Галаганов В.П., Антонова Н.В., Шарова А.П. Право социального обеспечения. Практикум (СПО) Учебное пособие – М.: КноРус, 2018, 283 стр.
2. Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения (для СПО) Учебник. Юстиция, 2018, 551 стр.
3. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения (СПО) Учебное пособие – М.: КноРус, 2016, 344 стр.
4. Захарова Н.А. Право социального обеспечения, М.: Издательство Ай Пи Эр Медия 2019
5. Волостнова Т.И. Право социального обеспечения учебное пособие, издательство Средне-Волжский институт ВГУЮ, 2019.

Дополнительные источники:

1. Авдеев В.В. Представление сведений о страховом стаже / В.В. Авдеев // Некоммерческие организации в России. - 2015. - № 6. - С. 34 - 38.
2. Агашев Д.В. Право социального обеспечения: курс лекций / Д.В. Агашев. - Томск: Изд-во ЦНТИ, 2015. - 351 с.
3. Галаганов В.П. Стаж в праве социального обеспечения: старые проблемы и новеллы в отраслевом законодательстве / В.П. Галаганов // Черные дыры в Российском законодательстве. - 2016. - № 1. - С. 58 - 62.
4. Жаворонков Р.Н. О приобретении страхового стажа, необходимого для установления трудовой пенсии по инвалидности / Р.Н. Жаворонков // Журнал российского права. - 2014. - № 3. - С. 64 - 68.
5. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения / Е.Е. Мачульская. - М.: Юрайт, 2016. - 442 с.
6. Менкенов А.В. Страховой стаж в пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации / А.В. Менкенов // Социальное и пенсионное право. - 2015. - № 3. - С. 23 - 26.
7. Право социального обеспечения России / Отв. ред. Э.Г. Тучкова. - М.: Проспект, 2016. - 464 с.
8. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения / Г.В. Сулейманова. - М.: КноРус, 2016. - 344 с

9. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00599-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/413964> (дата обращения: 11.10.2019).

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ// СЗ. -№1
3. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации»// СЗ РФ. – 1996. - №17
4. Закон РФ от 28 июня 1991 г. № 1493 -1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» // СЗ. - №5
5. Федеральный Закон от 19 мая 1995 г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // СЗ РФ -1995 г. №- 21
6. Федеральный Закон от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» //СЗ РФ- 1995 г. №32
7. Федеральный Закон от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» //СЗ РФ -1996 г. №14
8. Федеральный Закон от 17 декабря 2001 г. №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // СЗ РФ 2001. – 52 с.
9. Федеральный Закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2001. – №51.
10. Федеральный Закон от 31 декабря 2002 г. № 190-ФЗ «Об обеспечении граждан пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей» //СЗ РФ. – 2003. – №1.

Интернет-ресурсы:

1. «Все о праве». Портал предназначен для студентов-юристов, преподавателей и всем тем, кто интересуется юриспруденцией [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.allpravo.ru/
2. «Права человека в России». Международные документы по правам человека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hro.org/
3. Сервер органов государственной власти [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>
4. Сервер правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.legal.ru/>
5. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.law.edu.ru/

4.3. Общие требования к организации практики

Производственная практика по профилю специальности проводится непрерывно в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

Педагогический колледж КБГУ:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации. Преподаватели, осуществляющие руководство производственной практики, должны иметь 1 и высшую квалификационную категорию, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности Формы и методы контроля оценки
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	Дневник; Отчет по практике; Проекты документов; Аттестационный лист; - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. Оценка защиты отчета по производственной практике - Оценка проектов документов
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;	Дневник; Отчет по практике; Проекты документов; Аттестационный лист; - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. Оценка защиты отчета по производственной практике - Оценка проектов документов
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач Правильность оформления заявлений, ходатайств Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; участие	Дневник; Отчет по практике; Проекты документов; Аттестационный лист; - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. Оценка защиты отчета по производственной практике - Оценка проектов документов

	в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	
--	--	--

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности Формы и методы контроля оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - активное участие в научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, проектной деятельности, дискуссиях, деловых и ролевых играх и т.д.; - проявление инициативы в самостоятельной учебно-исследовательской деятельности, направленной на выявление сущности и социальной значимости специальности (эссе, курсовые работы, проекты и т.д.) 	<p>Наблюдение за участием в конференциях, деловых играх по специальности; -оценка активности, инициативности в процессе освоения учебной дисциплины;</p> <p>- наблюдение и оценка на публичной защите творческих работ (презентаций)</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное принятие решения и грамотное применение типовых методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с установленными нормами организации работы в органах и учреждениях 	<p>Наблюдение за порядком организации и выполнения работы, определение цели;</p> <p>-наблюдение за определением способов достижения цели, выполнения задач; - оценка использования в работе полученных ранее знаний и умений; - наблюдение за рациональным распределением врем</p>

	<p>социальной защиты населения и органов ПФ РФ;</p> <p>- адекватное проведение оценки и самооценки выполнения профессиональных задач в соответствии с критериями эффективности и качества организации работы в органах и учреждениях социального обеспечения населения</p>	
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>- самостоятельное принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и нести за него ответственность</p>	<p>Наблюдение и оценка умения нахождения и использования необходимых нормативных источников для решения конкретных правовых ситуаций; -наблюдение и оценка умения толковать и анализировать правовые нормы при решении практических ситуаций; - наблюдение и оценка умения собирать и анализировать информации</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет для подготовки устных выступлений и письменных текстов;</p> <p>- использование научной и профессиональной терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач, личностно-профессионального роста в сфере организации работы пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>- самостоятельное создание, форматирование и представление учебных, исследовательских, профессиональных текстов, выступлений и презентаций</p>	<p>Наблюдение и оценка умения находить, обрабатывать, хранить и передавать информацию с помощью мультимедийных средств информационно-коммуникационных технологий; -наблюдение и оценка умения работать с различными программами, содержащими правовую информацию (Консультант плюс; Гарант); - наблюдение и оценка умения оформлять творческие, научно-исследовательские работы в соответствии с предъявляемыми требованиями; -оценка качества подготовки презентации для защиты творческих работ.</p>

	<p>в области организации работы пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>- использование различных методов поиска и использования информации профессиональной и личностной направленности</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- эффективное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения;</p> <p>- участие в групповых обсуждениях, публичных высказываний по вопросам организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ, развитие и дополнение идей других участников обсуждения.</p>	<p>Наблюдение за выполнением обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности; -наблюдение за умением проявлять 19 и позициям; -нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях. терпимость к другим мнениям и позициям; - наблюдение за умением оказывать помощь участникам команды; - наблюдение за умением находить продуктивные способы реагирования в конфликтных ситуациях; - оценка подготовки и работы над совместными творческими проектами (в том числе с презентацией)</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>демонстрация и проявление умения отвечать за работу своих коллег;</p> <p>-проведение самоанализа и при необходимости корректировка результатов своей работы.</p>	<p>Наблюдение и оценка работы в группах при составлении и решении различных профессиональных задач;</p> <p>- оценка правильности составления совместных обращений в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- составление и реализация программы личностного и профессионального развития, самообразования;</p> <p>- самодиагностика и самоанализ профессионального и личностного развития;</p> <p>- участие в работе тренингов, деловых игр,</p>	<p>Оценка подготовки самостоятельных внеаудиторных работ; -оценка творческого подхода к выполнению практических, самостоятельных работ.</p>

	<p>практикумов личностного и профессионального развития;</p> <p>проявление стремления и осуществления системных действий по саморазвитию и самообразованию</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>- адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности;</p> <p>- проявление профессиональной маневренности в области организационно - управленческой деятельности в сфере организации работы пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан</p>	<p>Наблюдение за культурой общения, соблюдением норм и правил поведения во время выполнения практических работ, семинарских занятий;</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>проявление осознанной, профессиональной нетерпимости в отношении незаконного поведения граждан; -выявление (распознавание) проблемы, определение возможных причин и их устранение. - наблюдение за работой в группах при выполнении творческих работ, семинарских занятиях;</p>	<p>Проявление осознанной, профессиональной нетерпимости в отношении незаконного поведения граждан; -выявление (распознавание) проблемы, определение возможных причин и их устранение. -наблюдение за работой в группах при выполнении творческих работ, семинарских занятиях;</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>- применение приемов делового общения и правил культуры поведения с представителями различных социальных групп, коллегами и руководителями в профессиональной деятельности;</p> <p>- следование этическим правилам, нормам и</p>	<p>Наблюдение за культурой общения, соблюдением норм и правил поведения во время выполнения практических работ</p>

	принципам профессиональной деятельности	в	
--	---	---	--

Одной из форм контроля результатов практики является **дневник практики**, который ведется обучающимся в процессе прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется **отчет**, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.