

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
по специальности среднего профессионального образования  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Квалификация выпускника - юрист

Профессиональный модуль  
ГМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного  
обеспечения и социальной защиты»

Форма обучения  
очная, заочная

Йошкар-Ола, 2023

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся производственная практика (по профилю специальности):** обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

## 1.2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

## 1.3 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)

**Цель:** закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля на основе изучения деятельности конкретной организации (учреждения).

**Задачи:** закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

В результате проведения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

### **уметь:**

–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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;

–следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

–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;

***иметь практический опыт:***

– 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 трудовых 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 трудовых 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.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся выполняют следующие виды работ:

– анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

– прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

– формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

– пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

– определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

– определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

– информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

– общение с лицами пожилого возраста и инвалидами;

– публичное выступление и речевая аргументация позиции;

– изучение психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

– анализ психологических контактов с клиентами (потребителями услуг);

- дача психологической характеристики личности;
- применение приемов делового общения и правила культуры поведения;
- соблюдение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности;
- изучение психологии управления в организации.

**1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

Всего – 2 недели, 72 часа.

## **2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результатами производственной практики (по профилю специальности) являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

Код	Наименование компетенции
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
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-компьютерные технологии
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

## ЗСТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### **3.1 Тематический план производственной практики (по профилю специальности)**

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика (по профилю специальности), ч
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	12
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	12
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	12
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	12
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	12
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	2
Итого:		72 часа

### 3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов(тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Правовое обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> <li>– Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>– определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.</li> <li>– Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.</li> </ul> <p>Пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определение права на перерасчет, перевод с одноговида пенсий на другой,</li> <li>– индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций,</li> <li>– ежемесячных денежных выплат материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</li> <li>– Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.</li> <li>– Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Общение с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> <li>– Публичное выступление и речевая аргументация позиции</li> </ul>	<p>Право социального обеспечения.</p> <p>Раздел 1. Понятие и развитие социального обеспечения.</p> <p>Раздел 2. Финансовая основа социального обеспечения.</p> <p>Раздел 3. Понятие, предмет и метод, система права социального обеспечения.</p> <p>Раздел 4 Принципы и источники права социального обеспечения.</p> <p>Раздел 5. Правовые отношения по социальному обеспечению.</p> <p>Раздел 6. Трудовой стаж.</p> <p>Раздел 7. Пенсионное обеспечение.</p> <p>Раздел 8. Пособия, денежные компенсации по системе социального обеспечения.</p> <p>Раздел 9. Медицинская помощь и лечение.</p> <p>Раздел 10. Социальное обслуживание.</p> <p>Раздел 11. Государственная социальная помощь</p>	36

Психологическое обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение психических процессов и их изменений уинвалидов и лиц пожилого возраста.</li> <li>– Анализ психологических контактов с клиентами (потребителями услуг). Дача психологической характеристики личности.</li> <li>– Применение приемов делового общения и правила культуры поведения.</li> <li>– Соблюдение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности.</li> <li>– Изучение психологии управления в организации</li> </ul>	Психология социально-правовой деятельности. Раздел 1. Общая психология. Раздел 2. Юридическая психология. Раздел 3. Психология профессиональной деятельности юриста. Раздел 4. Социальная психология. Психология социальной экспертизы	36
Итого:			72

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- рабочая производственной практики (по профилю специальности);
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объем выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарем и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренировочные и тестирующие программы;

### **4.5 Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована

квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

#### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от *образовательной организации*:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результаты производственной практики (по профилю специальности) определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

### **6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>- не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	<p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

**7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Свободно владеть и толковать нормативно правовую базу в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в обучающегося, период производственной практики	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
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	Уметь составлять пакет необходимых документов для назначения различных видов пенсионного обеспечения, а также порядок и условия предоставления мер социальной защиты отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной помощи	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения. Решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий. Решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения. Решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат. Демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий. Изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. Изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Уметь общаться с общественностью, проводить консультации для граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
--	--	--