Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 08.05.2026 12:49:16
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной
программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП. 03.01 Производственной практики
ПМ.03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

специальность **40.02.04 Юриспруденция**

квалификация Юрист

форма обучения **очная**

Краснодар
2025

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией специальности Юриспруденция

Протокол № 1
от 14 января 2025 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

К.Р. Калякина
(подпись) И.О. Фамилия

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Зам. начальника отдела СПО

Л.В. Сорокина
(подпись) И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО _____ С.А. Марковская

Составители (авторы): Гонежук З.А., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, Чич Ю.А., преподаватель ФГБОУ ВО КУБГУ

Рецензент:

Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики 4

2. Структура и содержание производственной практики 6

3. Условия реализации программы производственной практики 12

4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики является частью ОП по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ 03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В результате прохождения практики студент должен освоить соответствующие общие и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 10 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1.	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты
ПК 3.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и

	предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4.	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
Уметь	У1-информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; У2 осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; У1оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения; У3 формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; У4осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; У5формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений

	граждан;
Знать	31 - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; 32порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; 33процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения; 34 порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; 35компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; 36государственные стандарты социального обслуживания; административные регламенты в области социального обеспечения; основные понятия общей психологии, основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; 37особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; 38 основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

1.2. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики по модулю ПМ 03: 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 01-09 ПК 1.1-3.4	**ПМ 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)** МДК 03.01 Право социального обеспечения МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан МДК 03.03 Психология	72	2 семестр

	социально-правовой деятельности		

2.1 Связи производственной практики с предшествующими и последующими дисциплинами (модулями)

Для успешного прохождения производственной практики, обучающемуся необходимо владеть компетенциями изученных ко времени прохождения практики дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика ПП базируется на следующих дисциплинах (модулях, практиках) ООП:

- Право социального обеспечения
- Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан
- Психология социально-правовой деятельности

2.1. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Коды общих и профессиональных компетенций
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1. Ознакомление с организационной структурой учреждения 2. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения (организации; 3. Изучить правила приема граждан по вопросам социальных выплат и услуг. 4.Ознакомиться с официальным Интернет-порталом текстов судебных актов - Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие» (ГАС РФ «Правосудие»). 5. Составление плана работы по выполнению задания на практику 6.Изучить анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности	1.Гражданский процессуальный кодекс от 14.11.2002 №138-ФЗ (ред. от 06.04.2024) 2.Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, внесенными 2020 году).	**МДК 03.01** **Право социального обеспечения** Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы **МДК.03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан** Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и	ОК 01-09, ПК 3.1-3.4

	выполняемых операций по приему документов необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат;. 7. Проведение проверки документов в соответствии с требованиями законодательства. 8.Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении гражданского дела в мировом суде по месту прохождения практики. – 9.Приложить к отчету копию искового заявления и постановления суда по гражданскому делу. 1. Приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением (базами данных получателей социальных услуг, другими информационными системами и программными комплексами по вопросам социального обеспечения и социальной защиты). 2. При прохождении практики в Социальном фонде России (СФР): - изучить организационное обеспечение деятельности отделения СФР; - Ознакомление с инструкцией по		последовательности выполняемых операций по приему документов необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат; Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения; анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел; ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел **МДК.03.03 Психология социально-правовой деятельности** Объект, предмет, задачи психологии. Взаимосвязь психологии с другими науками. Этапы развития психологического знания. Основные направления психологии	

	делопроизводству отделения СФР. - Регистрация входящей и исходящей корреспонденции. - Ознакомление с работой отдела персонифицированного учета; - Формирование и методы работы отдела, оценки пенсионных прав застрахованных лиц; - Ознакомление с работой отдела назначения и перерасчета пенсий. Представление оформленных отчетных документов о прохождении практики руководителю практики. Подготовка выступления по итогам прохождения практики. Выступление на итоговой конференции по итогам прохождения практики.		Методы исследования психологии. Факторы, влияющие на состояние эмоциональной сферы людей пожилого и старческого возраста. Конфликтные эмоциональные состояния (стресс, аффект, фрустрация). Эмоциональная неустойчивость. Невротическая утомляемость. Неуверенность в себе. Внутренняя напряженность.	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально- техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия баз практики, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Базы практики

ООО «АгроТраст», договор № 63 от 25.11.2025;

ООО «АГРОХИМ ИНВЕСТ-ЮГ», договор № 64 от 25.11.2025;

ООО «ЭКСПРУС», договор № 65 от 25.11.2025

Оборудование и оснащение рабочих мест баз практики предполагает:

Общество с ограниченной ответственностью «АгроТраст» 350042, РФ, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Курчатова 2/1 № 5:

Рабочие места; Компьютеры с установленным ПО, подключением к сети Интернет; Сканер; Принтер.

Общество с ограниченной ответственностью «АГРОХИМ ИНВЕСТ-ЮГ» 350042, РФ, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, д. 2/1, № 1:

Рабочие места; Компьютеры с установленным ПО, подключением к сети Интернет; Сканер; Принтер.

Общество с ограниченной ответственностью «ЭКСПРУС» 350020, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, д. 179/1, № 9:

Рабочие места; Компьютеры с установленным ПО, подключением к сети Интернет; Сканер; Принтер.

Для реализации рабочей программы учебной практики имеется учебная аудитория.

Операционная система Microsoft Windows 10. Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 Rus, Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Rus Edition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- учебный план;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Методические указания по учебной и производственной практике для специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Производственная практика по ПМ03 ««Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» » проводится в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области на основании договоров о практической подготовке, заключаемых между ФГБОУ ВО Рэу им. Г.В. Плеханова и каждой профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

3.4 Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

3.4.1. Основные печатные издания

1. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего

профессионального образования / под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537907

2. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587068 .

3. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18163-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584830

4. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21793-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583695.

3.4.2. Основные электронные издания

1.Справочно-правовая система «Гарант Плюс» - Режим доступа: http:// WWW.Garant.ru
2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://WWW.Consultant.ru
3.Электронно-библиотечная система «Znanium». - Режим доступа: http://znanium.com
4.Электронно-библиотечная система «Юрайт». - Режим доступа http://biblio – onlain.ru
5.Электронно-библиотечная система «Академия». - Режим доступа academia - library.ru

3.4.3. Дополнительные источники

5. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст: Действующая редакция //URLhttp://www. consultant.ru/popular/cons/

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

11. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000

12. Гражданский процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www. consultant.ru

13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- №10.-Ст.1391. с.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями идополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
14. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
15. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www. consultant.ru
16. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966 // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
17. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999 № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.
18. Федеральный закон от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
19. Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699

3.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководитель образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.

Заведующий практикой:

- организует и руководит работой по созданию программ производственной практики, обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель производственной практики*:*

- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководитель практики от организации:

- распределяет обучающихся по рабочим местам или перемещает их по видам работ, подбирает опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой обучающихся;
- определяет обязанности обучающегося и конкретные практические задачи в соответствии с программой производственной практики и индивидуальным заданием обучающегося;

- контролирует выполнение обучающимися календарно-тематического плана проведения производственной практики;
- контролирует выполнение программы производственной практики;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины;
- проверяет отчеты обучающихся и подготавливает характеристику о прохождении производственной практики с указанием оценки.

Для оценки результативности практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества различных видов работы.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Оценка	Критерии оценки степени сформированности компетенций
Отлично	Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами. Активно используются справочно-поисковые системы «Консультант +», «Гарант».
Хорошо	Владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами. Активно используются справочно-поисковые системы «Консультант +», «Гарант».
Удовлетворительно	Владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению заданий, недостаточное глубокий аналитический ответ. Справочно-поисковые системы «Консультант +», «Гарант» не используются.
Неудовлетворительно	Слабое владение понятийным аппаратом, практикант допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы. Справочно-поисковые системы «Консультант +», «Гарант» не используются.

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями отчета в электронном виде и характеристики руководителя практики с места прохождения практики.

По итогам практики выставляется оценка.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её	*Экспертная оценка результатов*

	составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	*проведенного дифференцированного зачета по практике*
ОК 02	- определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	*Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля*
ОК 03	- использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности); - применять современную научно - профессиональную терминологию; - определять траекторию профессионального развития и самообразования	
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 07	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	
ПК 3.1	демонстрация приёма граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защит; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.	
ПК 3.2	- определение пакета документов, необходимых для	

	установления пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; -определение недостающих документов и сроков их предоставления.	*Оценка по результатам выполнения практических заданий.*
ПК 3.3	решение практических ситуаций по определению права на пенсию, пособия, другие социальные выплаты, определение размеров и сроков назначения; - решение практических ситуаций по определению права на предоставление услуг государственного социального обеспечения	*Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена по профессиональному модулю.*
ПК 3.4	- демонстрация навыков работы с применением программно-технических комплексов	