

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский политехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО УрПК
Миннихметов Р.Р..

« 29 » августа 2022.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.02. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕ-
ЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОН-
НОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уфа-2022

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	Ошибка! Закладка не определена.
I. Паспорт производственной практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.1 Область применения программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.2 Цели и задачи производственной практики	Ошибка! Закладка не определена.
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение производственной практики.....	8
II. Структура и содержание производственной практики.....	9
III. Условия реализации программы практики.....	12
IV. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по профессиональному модулю	14
Рекомендуемая литература.....	20

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая Программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291, "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

Настоящая программа определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся (далее - студенты), осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уфимский политехнический техникум»

Практика в колледже является составной частью ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Практика проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований обязательных при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает следующие виды: учебная практика, производственная практика (практика по профилю специальности и преддипломная практика).

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением, реализующим ППССЗ, самостоятельно.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебных образовательных учреждениях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основании договоров между организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Целью учебной практики: приобретение студентами опыта практической работы в рамках модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности по специальности.

Задачами учебной практики являются:

- обучение приемам и способам выполнения образовательной деятельности, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности в рамках модуля;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

По завершении учебной практики проводится аттестация обучающихся.

Цель производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций.

По результатам практики руководителями практики от организации и 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-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.2. Цели и задачи производственной практики

В основу практического обучения положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Основные задачи:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

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

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики

Количество часов на освоение производственной практики: 72 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план учебной практики

№ п/п	Виды заданий	Объём часов
1.	Выполнение поиска и анализ документов в действующем законодательстве в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием компьютерных технологий	6
2.	Оформление пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (регистрационно-контрольная карточка, личное дело клиента, личное дело для получения трудовой пенсии) с использованием информационно-коммуникационных технологий	6
3.	Оформление документов на прием клиентов для обслуживания	6
4.	Подготовка проектов документов по организации работы (инструкции, регламент работы, порядок обслуживания)	6
5.	Составление текущего плана работы органа социального обеспечения	6
6.	Выполнение работ по выявлению и осуществлению учета лиц нуждающихся в социальной защите	4
7.	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	4
8.	Осуществление взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	4
9.	Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;	4
10.	Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	4
11.	Направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	4
12.	Проведение консультаций с гражданами и представителями юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	8
13.	Участие в переговорах с гражданами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, в соответствии с приемами делового общения, правил культуры поведения и этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности	8
	Дифференцированный зачет	2
	Всего часов:	72

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Образовательная организация:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- 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.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся 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-, 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.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики в организациях составляет 36 часов в неделю. С момента зачисления обучающегося на производственную практику в качестве практиканта на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Перед прохождением производственной практики обучающийся должен внимательно изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным и законодательным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных задач. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК) на учебной практике

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
1	2	3
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Результаты работы с базой данных соответствуют установленному регламенту социального учреждения	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на производственной практике
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Лица, нуждающиеся в социальной защите, выявлены в соответствии с действующим законодательством и условиям задания Оформленные документы с использованием информационно-компьютерных технологий по регистрации лиц, нуждающихся в социальной защите, соответствуют нормам действующего законодательства и заданию	Оценка продукта учебной деятельности (личного дела) сопоставлением с эталоном (образцом) на производственной практике
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Составленные текущие планы работы органа социальной защиты с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите с использованием информационно-компьютерных технологий соответствуют нормам действующего законодательства и заданию Составленные планы координации и контроля выполнения текущих планов социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите соответствуют нормам действующего законодательства и пунктам текущего плана Консультации с отдельными лицами, категориями граждан и	Оценка продукта учебной деятельности (текущего плана, плана координации) по критериям на экзамене по модулю

	<p>семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите, по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты произведены с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, с использованием приемы делового общения, правил культуры поведения и этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на производственной практике</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Постоянство демонстрации интереса к будущей профессии через качественное обучение и активное участие в городских, республиканских Всероссийских мероприятиях профессиональной направленности</p>	<p>Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Полнота и обоснованность анализа социально-экономических и политических проблем и процессов при решении задач управления земельно-имущественным комплексом Оптимальность использования методов гуманитарно-социологических наук в профессиональной и социальной деятельности.</p>	<p>Качество содержания портфолио обучающегося, наличие достижений</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Самоорганизация собственной деятельности в конкретной ситуации Оптимальность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач в области управления земельно-имущественным комплексом Адекватность самооценки эффективности и качества выполняемых работ в реальной ситуации</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p>Оптимальность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления земельно-имущественным комплексом Осознанность ответственности за</p>	

профессионального и личностного развития.	принятые решения	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Грамотность и скорость поиска необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Эффективность использования полученной информации	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Толерантность поведения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководством и потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Целесообразность определенных задач профессионального и личностного развития Эффективность самообразования Демонстрация профессионального роста	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Своевременность и оптимальность принятых решений в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Толерантность восприятия социальных и культурных традиций, исторического наследия	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Соблюдение техники безопасности, этических норм поведения в процессе исполнения профессиональных обязанностей	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	

Критерии оценки результатов практики

1) Защиты отчетов, составленных обучающимися в соответствии с требованиями данной программы, оформления дневника.

2) Выполнения видов работ, предусмотренных рабочей программой.

3) Отзывов руководителей (характеристики).

При оценке результатов работы обучающихся на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой, полнота, грамотность, правильность оформления отчета и дневника, характеристика, данная руководителем практики от предприятия. Работа обучающихся оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое трех составляющих:

1) прохождение практики на предприятии (учреждении, организации);

2) содержание и оформление отчета и дневника;

3) дифференцированный зачет.

«Отлично»	Программа практики выполнена полностью и качественно	участие в производственном процессе активно и творчески	уверено владеет профессиональными приемами и точно выполняет работы предусмотренные для овладения профессиональными компетенциями практический опыт предусмотренный программами в соответствии с требованиями ФГОС приобрел полном объеме
«Хорошо»	Незначительные отклонения усвоения профессиональных навыков	недостаточно активен, безынициативен	правильно владеет приемами работы, но допускает несущественные ошибки, самостоятельно исправляет их
«Удовлетворительно»	С грубыми нарушениями усвоения качественных навыков	в производственном процессе участвует эпизодически	не достаточно владеет приемами работы, имеются незначительные отклонения по качеству выполняемых работ
«Неудовлетворительно»	Недопустимые отклонения от выполнения программы, не умеет осуществлять самоконтроль или обучающийся был отстранен от прохождения практики в связи с нарушение правил техники безопасности или внутреннего распорядка		

Рекомендуемая литература

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. - Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. -165 с. - 978-5-4488-0153-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65732.html>

2. Беянинова Ю.В. Государственная социальная помощь и социальное обслуживание [Электронный ресурс] / Ю.В. Беянинова, Н.А. Захарова, М.Г. Данилова. -Электрон. текстовые данные. - М.: Эксмо, 2019. - 240 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19216.html>

Интернет ресурсы:

1.<http://www.bookmate.ru/>

2.<http://lawcanal.ru/>

3.<http://bibliotekar.ru/>

4.<http://mirsl varei.com/uristenca/>

5.<http://www.garant.ru/>

6.<http://lawcanal.ru/>