

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник МУ – УСН  
администрации г. Пятигорска Павленко Т.А.  
«16» августа 2023 г.



Директор АНО ПО  
«ПТЭИТ»  
В.М.Вазатов  
«16» августа 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ  
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

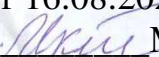
для студентов специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения


г. Пятигорск, 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчики: Мкртчян А.А. – преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА  
отделением юридических дисциплин  
Протокол №1 от 16.08.2023г.  
Зав.отделением  Мкртчян А.А.

СОГЛАСОВАНА  
на заседании УМС  
пр. № 1 от 16.08.2023  
 Кодякова О.А.

#### Рецензенты:

Кирсанова Наталья Васильевна - преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Перякина М.П. – к.ю.н., доцент, РЭУ им. Г.В.Плеханова филиал в г. Пятигорске Ставропольского края

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ	24

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **030912 Право и организация социального обеспечения** в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты реализуется в соответствующих общих и профессиональных компетенциях :

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

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 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

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.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности курсант в ходе данного вида практики должен:

### **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;

**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, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, 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 приемы 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 (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.

В результате освоения рабочей программы обучающийся должен достичь следующих личностных результатов:

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 3** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР 9** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**ЛР 13** Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

**ЛР 14** Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

**ЛР 15** Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение программы производственной практики**

На производственную практику (по профилю специальности) отводится 5 недель, 180 часов.



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
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 личного 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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	– демонстрация интереса к будущей профессии; – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> </ul>
<p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности</li> </ul>
<p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> <li>– отсутствие фактов</li> </ul>

	<p>проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</p>
<p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;</li> <li>– умение противодействовать терроризму и экстремизму</li> </ul>
<p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</li> <li>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</li> </ul>
<p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление уважения к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры</li> </ul>
<p>ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация принятия семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</li> </ul>
<p>ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– участие в</li> </ul>

	исследовательской и проектной работе;
ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отведенный на практику	Сроки проведения
ОК 1 ОК 3 – 7 ОК 9 ОК 11, 12 ПК 1.1 – 1.6	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	5 недель (180 часов)	4,5 семестр

**Вид аттестации:** дифференцированный зачет

### 3.2. Содержание практики

<b>Вид деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ</b>	<b>Наименование учебной дисциплины, междисциплинарных курсов, с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ нормативно-правовых актов по видам социального обеспечения	МДК 01. Право социального обеспечения Темы: 5, 9-25	6
	Использование информационной справочно-правовой системы при назначении и выплате видов социального обеспечения	Назначение пенсий, пособий, социальной помощи и обслуживания	МДК 01. Право социального обеспечения Темы: 9-26	6
	Прием и консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Пенсионное обеспечение и виды социальной защиты Межличностное общение с лицами пожилого возраста и инвалидами	МДК 01. Право социального обеспечения Темы: 9-26 МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности Темы: 1-8	6
	Формирование макетов пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Пенсионные и личные дела	МДК 01. Право социального обеспечения Темы: 9-26	6
	Определение права, размеров и сроков назначения видов социального	Размеры и сроки назначения социальных выплат	МДК 01. Право социального обеспечения Темы: 9-26	6

	обеспечения			
	Изучение системы информационно-обеспечения, особенности компьютерных профессиональных программ	Компьютерные профессиональные программы	МДК 01. Право социального обеспечения Темы: 14, Информационные системы в профессиональной деятельности	6

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) для студентов очного отделения. Базы прохождения практики студентами заочного отделения определяются самостоятельно с учетом задач практики.

Оборудование рабочих мест проведения *производственной практики* должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

### **4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Перед прохождением производственной практики курсант должен внимательно изучить Программу производственной практики профессионального модуля ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленными к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных вопросов. Как при подготовке, так и в период практики рекомендуется обращаться к законодательству, учебной литературы, материалам периодической печати и информационным справочно-правовым системам.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаются подписью и печатью руководителя практики от организации. По разрешению руководителя курсант оставляет у себя составленные им проекты документов, например:

- проект заявления о назначении пенсии по старости
- проект заявления о предоставлении социального обслуживания на дому
- проект заявления о предоставлении субсидии на оплату жилья.
- проект заявления о предоставлении или замене инвалиду технического средства реабилитации (ветерану – протеза, протезно-ортопедического изделия).
- проект заявления безработного гражданина о направлении на пенсию по старости досрочно.
- проект договора социального обслуживания граждан на дому.



- жалоба в территориальный орган ПФР (на основе обращения гражданина
- проекта искового заявления о признании незаконным отказа в назначении досрочной трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью

Для прохождения производственной практики предусмотрено составление:

1. Индивидуального задания (от преподавателя - руководителя практики)
2. Дневника производственной практики;
3. Характеристики курсанта, составленной руководителем практики от организации;
4. Отчета курсанта, написанного в свободной форме.

#### **4.3.Перечень нормативно-правовых документов, учебных изданий, Интернет-ресурсов.**

##### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации// Российская газета. 1993, 25 декабря
2. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и их семей [Текст]: Федеральный закон от 12.02.1993г.
3. Об основах государственной службы РФ [Текст]: Федеральный закон от 31.07.1995г.
4. О ветеранах [Текст]: Федеральный закон от 12.01.1995г.
5. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС [Текст]: Федеральный закон от 15.05.1991г.
6. О занятости населения в РФ [Текст]: Федеральный закон от 19.04.1991г.
7. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов [Текст]: Федеральный закон от 02.08.1995г.
8. О социальной защите инвалидов в РФ [Текст]: Федеральный закон от 24.П. 1995г.
9. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования [Текст]: Федеральный закон от 01.04.1996г.
- 10.Об основах обязательного социального страхования [Текст]: Федеральный закон от 16.07.1999г.
- 11.О негосударственных пенсионных фондах [Текст]: Федеральный закон от 07.05.1998г.
- 12.О статусе военнослужащих [Текст]: Федеральный закон от 22.01.1993г.
- 13.О прожиточном минимуме в Российской Федерации от 24.10.1997г. №

- 134 -ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 43. Ст.4904.
14. О государственной социальной помощи от 7.07.1999г.
  15. О минимальном размере оплаты труда от 19.06.2000г
  16. О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2002г.
  17. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации от 15.12.2001. № 167 - ФЗ
  18. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15,12.2001 г. №166 - ФЗ // СЗ РФ. - 2001. - № 51. - Ст. 4831.
  19. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. - №21. - Ст. 21.
  20. О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан: Указ Президента РФ от 30 мая 1994 г. № 1110 // СЗ РФ. - 1994. - № 6. – Ст. 235.
  21. О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших: Указ Президента РФ от 29.06.1996 г. № 1001 // СЗ РФ. - 1996. - № 27. - Ст. 3235.
  22. Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ // СЗ РФ. - 1999. - № 29. - Ст. 3686.
  23. Трудовой кодекс РФ: Федеральный закон от 30 ноября 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст. 3.
  24. О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы РФ» от 6.03.2001г. № 21- ФЗ //СЗ РФ. - 2001. - №11. - Ст. 998.
  25. О порядке признания граждан инвалидами: Постановление Правительства РФ от 13.08.1996г. № 965 // СЗ РФ. - 1996. - № 34. - Ст.4127.

#### **Основные источники:**

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: Учебник для средних проф. уч. зав. / В.П. Галаганов. - изд. 4-е, перераб. и доп. – М.: Академия, 2021. – 415с.
2. Волкова, А.И. Психология общения для студентов колледжей: учебное пособие / А.И. Волкова. – Ростов/Д.: Феникс, 2020.
3. Геронтопсихология: Учебное пособие / Под ред. Г.С. Никифорова. – СПб: Изд-во СПУ, 2020.
4. Морозов, А.В. Социальная психология: Учебник для ссузов и вузов // А.В. Морозов – М.: Издательский проект Трикста, 2021.
5. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения [Текст]: Учебник / Г.В. Сулейманова. – М.: Юрайт, 2021. – 559с.
6. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для начального и среднего профессионального образования / Г.М. Шеламова. - Изд. 5-е/6-е, стререотип. – М.: Академия, 2020.

## **Интернет – ресурсы:**

[www.psychologist.net](http://www.psychologist.net) - психологический образовательный сайт  
[www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru) - "Флогистон. Психология из первых рук"  
[www.psychology-online.net](http://www.psychology-online.net) - сайт "Научная и популярная психология"  
[www.juristlib.ru](http://www.juristlib.ru) – электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»  
[www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации  
[www.rospensia.ru](http://www.rospensia.ru) – сайт журнала «Пенсия»  
[www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru) – сайт Министерства труда и социальной защиты  
[www.rg.ru](http://www.rg.ru) – сайт «Российской газеты»

### **4.4. Требования к руководителям практики от Колледжа и организации**

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Требования к руководителям практики от Колледжа: наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Требования к руководителям практики от организации: наличие опыта деятельности в организациях профессиональной сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты.

#### ***Основные функции руководителя практики от Колледжа:***

- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивать результаты выполнения курсантами программы практики;
- консультирование курсанта по вопросам производственной практики.

Непосредственное руководство практикой осуществляет специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа опытных работников.

#### ***Основные функции непосредственного руководителя практики от организации:***

- проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте;
- обеспечивать организацию изучения курсантами действующих нормативно-правовых актов по режиму работы, делопроизводства, задачам и компетенции организации (органа);

- обеспечивает оформление дневника курсанта, для чего планирует основные мероприятия и оказывает помощь курсанту в составлении индивидуального задания с учетом специфика организации (органа);
- предоставляет курсанту в пределах программы и полученного задания возможность знакомиться с необходимыми материалами и документами;
- привлекает курсанта к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики организации (органа);
- подводит итоги проделанной работы и уточняет последующие задания, контролирует ведение дневника;
- оценивает уровень теоретической и практической подготовки курсанта, его деловые и психологические качества;
- утверждает (подписывает) составленный курсантом дневник практики<sup>4</sup>
- по окончании практики подводит ее итоги, составляет характеристику на курсанта.

#### **4.5. Основная деятельность курсант-практиканта во время прохождения профессиональной практики**

*За время прохождения практики в органах социальной защиты населения курсант-практикант:*

- изучает содержание основных положений нормативно-правовых актов о деятельности Управления социальной защиты населения или учреждений социальной защиты;
- знакомится с целями, задачами, функциями, порядком образования, организацией работы и структурой учреждения социальной защиты;
- изучает режим работы и правила внутреннего распорядка;
- изучает взаимосвязи с вышестоящими органами управления по социальной защите населения, учреждениями и предприятиями города, муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению социальной защиты;
- изучает практику применения нормативно-правовых актов;
- знакомится с порядком приема документов, их регистрации, оформлением, назначением пособий и их выплатой;
- участвует в приеме документов для назначения государственных пособий на детей;
- готовит документы для назначения пособий семьям, имеющих детей;
- ведет прием граждан и документов по вопросам выплаты социальных пособий, льгот, компенсаций;

- участвует в работе городской (районной) комиссии по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям граждан;
- принимает участие в работе Центра социального обслуживания населения города (района).

***За время прохождения практики в органах Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондах:***

- изучает содержание нормативно-правовых актов о деятельности Пенсионного фонда;
- изучает план работы пенсионного фонда;
- знакомится с режимом работы и правилами внутреннего распорядка, основными обязанностями его должностных лиц и взаимоотношениями Управления с соответствующими организациями и учреждениями;
- знакомится с порядком рассмотрения заявлений и жалоб;
- знакомится с организацией приема и консультирования граждан;
- изучает порядок осуществления представительских функций в судебных органах;
- участвует в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах;
- отрабатывает под руководством специалистов порядок получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- под руководством специалистов принимает участие в оформлении актов документальных проверок достоверности индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ;
- принимает участие в оценке пенсионных документов, оформляет документы, необходимые для назначения и перерасчета пенсий;
- участвует в приеме и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан.

***За время прохождения практики в судах общей юрисдикции курсант-практикант:***

- изучает организацию, структуру и компетенции судов общей юрисдикции а также работу канцелярии суда;
- знакомится с организацией и ведением архива и подготовки дел к хранению в архиве;
- изучает действия по принятию заявления и возбуждению дела в суде; содержание и порядок совершения действий по подготовке дела к судебному разбирательству; подлежащие рассмотрению гражданские дела и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству;

- изучает методику совершения судьей, судом отдельных процессуальных действий: обеспечение иска, обеспечение доказательств, судебное поручение;
- изучает дела, относящиеся к разным видам судопроизводства, если профессиональная практика проходит в районном суде;
- знакомится с порядком судебного разбирательства: этапами разбирательства дела по существу, содержанием и решений и определений судов по отдельным категориям дел, порядком их постановления и правовыми последствиями, изучает гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, занимается подбором необходимого законодательного материала, относящегося к этим делам;
- изучает методику составления протокола судебного заседания. Во время слушания дела курсант-практикант ведет параллельно (или по поручению судьи – самостоятельно) протокол судебного заседания;
- изучает апелляционное производство и его особенности;
- знакомится с поступившими жалобами, подбирает законодательный материал, составляет проекты определений по делам, подлежащих рассмотрению в судах второй инстанции;
- изучает порядок направления в суд второй инстанции апелляционных (кассационных) жалоб и представлений; курсант, по возможности, должен присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных (кассационных) жалоб;
- участвует в обобщении судебной практики, проводимом в суде по одной из категории дел (трудовые, жилищные, о возмещении ущерба; об установлении отцовства, о лишении родительских прав; споры о детях; авторские и изобретательские дела; по жалобам на действия и решения, нарушающие права и свободы граждан; дела о защите избирательных прав граждан; дела о признании гражданина недееспособным или об ограничении дееспособности);
- обобщает судебную практику по отдельным категориям дел, при необходимости обращается к материалам архива суда;
- выявление особенностей участия при рассмотрении гражданских дел прокурора, адвоката или юрисконсульта, а также субъектов в порядке ст. 46 ГПК РФ.

При прохождении профессиональной практики у мирового судьи курсант должен изучить особенности (в том числе доказательственной деятельности) гражданских дел, подсудных мировому судье.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **5.1. Требования к оформлению отчетных документов.**

Отчет о производственной практике составляется курсантом-практикантом в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителя практики.

Отчет курсанта о прохождении профессиональной практики должен содержать следующие компоненты:

- Дневник прохождения практики;
- Отчет о проделанной работе (описательная часть);
- Список материалов, собранных курсантов в период прохождения производственной практики (приложения);
- Характеристика с места прохождения практики.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики, описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана, анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных курсантом, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики, изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение, основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми курсант знакомится во время практики.

Отчет должен отражать отношение курсанта к изученным материалам, к той деятельности, которую он осуществлял, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника, законов.

Текст отчета печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала). Отчет - представляет собой реферат о проделанной работе, пишется в свободной форме в соответствии с содержанием индивидуального задания. Объем отчета - 10-15 листов. Структура отчета состоит из 3 частей: введение, основная часть и заключение. Во введении отмечают место прохождения практики, цели практики, на основе каких НПА строится работа подразделения, какие индивидуальные задачи стояли перед практикантами. В основной части – описываются основные виды деятельности подразделения, и задания и мероприятия, которые вы исполняли в подразделении. В заключении подводится итог работы, делаются выводы – достигнута цель практики или нет. Оформление титульного листа смотри Приложение.

Курсанты, чьи отчеты оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

Дневник должен быть заполнен во время прохождения практики. Дневник заполняется каждый день. Дневник подписывает руководитель практики от организации и заверяет печатью.

Характеристика с места практики должна быть написана в свободной форме и подписана руководителем организации, заверена печатью организации.

В характеристике должно быть отражено:

- место прохождения практики, контрентный отдел;
- период прохождения практики;
- какие виды работы выполнял курсант, в каких мероприятиях участвовал;
- как взаимодействовал с коллегами и руководителями;
- какие качества проявил в ходе выполнения заданий;
- основные черты характера, которые помогали или мешали при выполнении работ по практике;
- внешний вид, речь, реакция на замечания и т.д.
- допускал ли нарушения дисциплины, имеет ли прогулы;
- вывод: выполнил программу практики в полном объеме.

## **5.2. Показатели оценки освоения профессиональных и общих компетенции по профессиональному модулю**

Формы и методы контроля и оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы отчетности</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей	- Дневник; - Отчет по практике; - Портфолио документов	- Оценка защиты отчета по практике - Оценка портфолио



	Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	- Дневник; - Отчет по практике; - Отзыв руководителя
ПК1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. Ясность решений о назначении пенсии. Точность и аккуратность формирования пенсионных дел	- Дневник; - Отчет по практике; - отзыв руководителя по практике - Портфолио документов
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. Правильность производства индексации пенсии	- Дневник; - Отчет по практике; - отзыв руководителя по практике - Портфолио документов

ПК1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	1) контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; 2) обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	- Дневник; - Отчет по практике; - отзыв руководителя по практике - Портфолио документов	
ПК1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Правильность оформления заявлений, ходатайств Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера	- Дневник; - Отчет по практике; - Портфолио документов - отзыв руководителя	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения практики должны позволять оценить сформированность общих компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> </ul>	Оценка отчета по практике и отзыва руководителя
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;</li> </ul>	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	Наблюдение за ролью обучающихся на практике; Характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</li> </ul>	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> </ul>	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на практике

	- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	Отзыв руководителя по практике
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

<b>ЛР 1</b> Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
<b>ЛР 2</b> Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
<b>ЛР 3</b> Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

<p><b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> </ul>
<p><b>ЛР 5</b> Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности</li> </ul>
<p><b>ЛР 6</b> Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<p><b>ЛР 7</b> Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<p><b>ЛР 8</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> </ul>
<p><b>ЛР 9</b> Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень</li> </ul>

<p>безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p>культуры здоровья обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умение противодействовать терроризму и экстремизму</li> </ul>
<p><b>ЛР 10</b> Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</li> <li>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</li> </ul>
<p><b>ЛР 11</b> Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление уважения к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры</li> </ul>
<p><b>ЛР 12</b> Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация принятия семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</li> </ul>
<p><b>ЛР 13</b> Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> </ul>
<p><b>ЛР 14</b> Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</li> </ul>
<p><b>ЛР 15</b> Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– оценка собственного продвижения, личностного развития;</li><li>– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах</li></ul>
--	--