Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное профессиональное бюджетное образовательное учреждение

Ростовской области

 «Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

**Комплект оценочных средств**

**для проведения промежуточной аттестации**

**в форме дифференцированного зачета**

**итогов прохождения производственной практики ПП.02.01.**

**ПМ.02**

**ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯИ ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по специальности СПО

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Белая Калитва

2019г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**цикловой комиссией 40.02.01Право и организация социального обеспеченияПротокол № \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ивашкова | УТВЕРЖДАЮЗам. директора по УП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Обозная |

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета итога прохождения учебной практики ПП.02.01 (ПМ.02) по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработан на основе рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508), укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция, и Учебным планом ГБПОУ РО «БГИТ» по данной специальности, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД.2)

**Разработчик:**

Убийко Л.И. - преподаватель ГБПОУ РО «БГИТ»

**I. Паспорт комплекта оценочных средств**

**1. Область применения комплекта оценочных средств**

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов формирования у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**Место прохождения практики**: организации и учреждения социальной сферы.

**Срок прохождения практики:** 72 учебных часа(2 недели)

**Представляемые документы:** отчет по практике, дневник практики, характеристика

Для проведения оценки прохождения практики оформляется аттестационный лист

**2. Комплект оценочных средств**

**2.1. Показатели и критерии оценки профессиональных компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и содержание профессиональных компетенций | Показатели и критерии оценки ( в баллах) | **оценка** |
|  | 5 | 4 | 3 | 2 |
| ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Эффективно осуществляетконтроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями обеспечивает правильное хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями | Допускает неточности при осуществлении контроля за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями * обеспечивает хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат с несущественными недостатками
 | * Допускает неточности и ошибки при

осуществлении контроля за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями. Без посторонней помощи ошибки не устраняет.обеспечивает хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат с существенными недостатками. | Отсутствуют навыки осуществления контроля за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. Не владеет базовыми приемами и методами оформления документов и подготовки дел к хранению |  |
| ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Правомерно определяет основания назначения пенсий, пособий и других социальных выплатРезультативно использует информационно-правовые системы при осуществлении приема граждан;Эффективно осуществляетсбор и анализ информации для статистической и другой отчетности; | Определяет основания назначения пенсий, пособий и других социальных выплат с небольшими недостатками.Результативно использует информационно-правовые системы при осуществлении приема граждан;* Эффективно осуществляет сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;
 | Определяет основания назначения пенсий, пособий и других социальных выплат с существенными недостатками. Использует информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;Слабо владеет методиками сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности; | Не способен определитиь основания назначения пенсий, пособий и других социальных выплат. Не может использовать информационно-правовые системы при осуществлении приема граждан;* Не владеет методиками сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности;
 |  |
| ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Эффективно выбирает тактики общения соответственно типу клиента при решении профессиональных задач.Правильно оформляетзаявления, ходатайства. Грамотность оформляет проекты документов распорядительного характера. | Выбранные тактики общения не всегда соответствуют типу клиента при решении профессиональных задач. Самостоятельно исправляет ошибки.Правильно оформляетзаявления, ходатайства. Грамотность оформляет проекты документов распорядительного характера | Выбранные тактики общения не всегда соответствуют типу клиента при решении профессиональных задач. Самостоятельно исправить ошибки не может.Оформляетзаявления, ходатайства с нарушением установленных правил. Оформленные проекты документов распорядительного характера содержат существенные недостатки. | Не способен выбирать тактики общения соответственно типу клиента при решении профессиональных задач. Самостоятельно исправить ошибки не может.Не владеет навыками оформления заявлений, ходатайства.. |  |

**2.1. Показатели и критерии оценки общих компетенций**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код и содержание компетенции | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | Графа |
| ОК 1 | Интерес к будущей профессии | Показал себя высококомпетентным во всех обл. работы | Проявляет интерес | Проявляет интерес изредка | Интерес не проявляет, но есть желание учиться | Безразличен к будущей профессии |  |
| ОК 2 | Организация собственной деятельности | Всегда высоко самоорганизован | Не было причин для жалоб | Случалась незначительная самонеорганизованность | Частые замечания и плохой исполнитель | Серьёзные замечания и нарушения. |  |
| ОК 3 | Ответственность за принятые решения | Ответственный, заслуживает доверия | В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия | Ответственный, за редким исключением | Безответственный в сложных ситуациях | Нельзя доверять в работе |  |
| ОК 4 | Поиск и использование информации | Постоянный поиск и использование информации | Осуществлял поиск и использование информации | Изредка осуществлял поиск и использование информации | Требует принуждения к поиску и использованию информации | Безразличен к обновленной информации |  |
| ОК 5 | Использование информационно-коммуникационных технологий | Постоянно использует ИКТ | Использует ИКТ по необходимости | Использует ИКТ крайне редко | ИКТ не используются | ИКТ не используются вследствие неосвоенности |  |
| ОК 6 | Работа в коллективе и команде | Хорошо освоился и не было проблем | Редко возникают проблемы, хорошая дисциплина | Иногда возникали проблемы | Плохая дисциплина и вызывающее поведение | Плохая дисциплина и дурное влияние на других |  |
| ОК 7 | Ответственность за работу членов команды | Всегда готов брать ответственность на себя, заслуживает доверия | В большинстве случаев ответственен, заслуживает доверия | Ответственен, за редким исключением | Не готов нести ответственность за работу команды | Не способен к работе в команде |  |
| ОК 8 | Стремление к профессиональному и личностному развитию | Постоянно стремится | Стремится по мере необходимости | Овладевает необходимым минимумом | Стремление есть, из-за лени не развивается | Стремление отсутствует |  |
| ОК 9 | Ориентирование в условиях частой смены технологий | Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии | Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется | Ориентирован, но предпочитает работать по старому | Не ориентиру-ется в условиях частой смены технологий | Не приспособлен к частой смене технологий |  |
| ОК 11 | Соблюдение основ здорового образа жизни, требований охраны труда. | Способен соблюдать, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний и есть желание | В основном способен соблюдать, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний и есть желание | В основном способен соблюдать, но с применением полученных профессиональных знаний могут быть проблемы | Способен соблюдать , в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний, но нет желания | В основном способен соблюдать, но нет желания |  |

**2.3. Оценка выполненных работ, исходя из овладения ПК и ОК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Описание выполненной работы** | **Кол-во часов**  | **Оценка выполненной работы** |
| 1 Анализ деятельности отдела учреждения СЗН, отделения ПФР, учреждения, осуществляющего социальную поддержку граждан* Определение места отдела в структуре учреждения.
* Изучение задач деятельности отдела.
* Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалиста
* Анализ планирования работы отдела (комплексный план, запланированные действия за отчетный период)
 | 12 |  |
| 2. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения- Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан, по вопросам реализации которых, работает отдел.* Анализ Федерального законодательства.
* Анализ Законов Ростовской области.
 | 12 |  |
| 3. Анализ организации работы с обращениями граждан* Изучение порядка ведения приема граждан.
* Изучение письменных обращений граждан.
* Ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг.
* Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг.
* Изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсион­ных фондов (изучение документов);
* Рассмотрение специфики персонифицированного учета;
* Исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами ФНС России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъек­тов РФ.
* Изучение пенсионных дел на стадии подачи документов;
* Выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации;
* Формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назна­чения и выплаты пенсии;
* Составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов.
 | 36 |  |
| 4. Ознакомление с информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;* Изучение порядка ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других со­циальных выплат, оказания услуг;

 - Изучение порядка предоставления государственных услуг в автоматизированной информационных системах.  | 12 |  |

**2.4. итоговая оценка прохождения практики**

Критерии оценки компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные компетенции  | Общие компетенции |
| **ПК освоена:**13-15 баллов- 5(отлично), 10-12 баллов- 4(хорошо), 9 баллов-3 (удовлетворительно) **ПК не освоена:**8 и менее баллов | 60-65 баллов- 5(отлично), 48-59 баллов- 4(хорошо), 36-47 баллов-3 (удовлетворительно),35 и мене баллов-2 (неудовлетворительно) |
| Оценка  | Оценка |

Оценка выполненных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка защиты отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_