

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
*Филиал ДГУ в г. Хасавюрте***

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю)/ практике
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

наименование дисциплины / модуля

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»

Обучение: по программе базовой подготовки

Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:

основное общее образование

Квалификация выпускника - Юрист

Форма обучения - очная, заочная

Хасавюрт, 2021

Фонд оценочных средств по учебной практике составлен в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» от 12 мая 2014 г. № 508
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Разработчик(и): кафедра юридических дисциплин, филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте, Сатаева Р.Р., ст. преподаватель.
(кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Фонд оценочных средств по учебной практике одобрен:

(указать наименование дисциплины (модуля)/практики)

на заседании кафедры юридических дисциплин от «26» __03__ 2021 года, протокол № 7

Зав. кафедрой



(подпись)

Касумов Р. М.

на заседании кафедры юридических дисциплин от «26» __03__ 2021 года, протокол № 7

Председатель



(подпись)

Шахбанов А. М.

Согласовано:

Начальник управления социальной
защита населения в муниципальном
образовании «г. Хасавюрт»



М.Г. Абдуразаков

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля) и представляет собой совокупность контрольно - измерительных материалов (доклады, рефераты, задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

В результате освоения учебной программы «Учебная практика» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки следующими умениями, знаниями:

Уметь:

- выявлять обстоятельства, способствующие коррупционному поведению;
- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- правильно и точно готовить документацию по расчету пенсий, пособий, компенсаций, других выплат;
- правильно и точно осуществлять расчет страхового стажа;
- точно определять круг лиц, имеющих право на государственное пенсионное обеспечение и расчет пенсий;
- правильно формировать пенсионные дела, а также полно и точно определять финансовое обеспечение пенсионных выплат;
- правильно консультировать по поводу обращения за защитой нарушенного права в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Знать:

- основные положения антикоррупционного законодательства;
- специфику осуществления приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- правила ведения документации составляющей пакет документов для расчета пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- приемы и методы расчета пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- категории лиц, нуждающихся в социальной защите;
- правила работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. ФОС по программе используется при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по программе учебной практики

1.1. Основные сведения о практике:

| Форма обучения | Общая трудоемкость | Контактная работа | Семестр | Количество недель | Промежуточная аттестация |
|----------------|--------------------|-------------------|---------|-------------------|--------------------------|
| очная | 144 | 144 | 4 | 4 | Зачет |
| заочная | 144 | 144 | 4 | 4 | Диф. зачет |

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Общие компетенции

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

| № | Разделы, (этапы) практики | Количество часов/недель | | | Форма контроля (компетенции) |
|---|--|-------------------------|------------|----------|---|
| | | Всего | аудиторные | | |
| | | | практ | консульт | |
| 1 | Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам | 25 | 22 | 3 | Отчет практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-1.1) |
| 2 | Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста. | 25 | 22 | 3 | Отчет практики (ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК1.1) |
| 3 | Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением | 30 | 28 | 2 | Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета (ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-1.1,) |
| 4 | Осуществление толкования нормативных правовых актов обеспечивающих реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | 20 | 18 | 2 | Перечень используемых НПА (ПК-1.1.) |
| 5 | Общее ознакомление с реализация правовых норм в социальной сфере | 20 | 18 | 2 | Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета (ОК-9, ОК-10, ОК-11, ПК-1.1.) |
| 6 | Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения | 24 | 22 | 2 | Отчет (ОК-1, ОК-2, ОК-9, ПК - 1.1) |
| 7 | Оформление отчета по практике | Ежедневно | | | (ОК-2, ОК-4, ОК-9, ОК-11, ПК-1.1) |
| 8 | Защита отчета | | | | Отчет |
| 9 | Итого: | 144 | | | |

| Наименование профессионального модуля | Форма практики, индекс | Коды формируемых компетенций | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Форма аттестации | Сроки проведения |
|---|------------------------------|--|--|--------------------|--|
| ПМ.01.«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» | Концентрированная (УП.01.01) | ОК-1,ОК-2,ОК3,ОК-4,ОК-5,ОК-6,ОК-7,ОК-8,ОК-9,ОК-10,ОК-11. ПК1.1. | 4 недели 144часа | Зачет Диф.зачет | Согласно календарному графику учебного процесса на соответствующий учебный год |
| Итого: | | | 4 недели, 144 часа | | |

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики

2.1 Вопросы для собеседования:

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения учебной практики?
2. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднений?
3. Какие материалы практики были собраны в ходе прохождения учебной практики?
4. Назовите основные правила составления юридических документов.
5. Какие юридические документы были Вами составлены за время прохождения практики в целом?
6. Каким образом руководитель по практике от организации проверял и корректировал Вашу работу?

| Оценка | Критерии оценивания |
|----------------------------|---|
| Оценка «отлично» | Ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме. |
| Оценка «хорошо» | Ответы на все поставленные вопросы даются аргументированные, но с незначительными упущениями; демонстрируется освоение планируемых компетенций. |
| Оценка «удовлетворительно» | Ответы на все поставленные вопросы даются не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Оценка «неудовлетворительно» | Отсутствие ответов на поставленные вопросы, знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций. |
|---------------------------------|---|

2.2 Типовые контрольные задания

Задание 1. Ознакомиться с целями, принципами организации и деятельности органа или организации, на базе которых проходит практику студент-практикант.

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты, которые регламентируют предоставление социального обеспечения.

Задание 3. Изучение профессиональных стандартов социальных работников. Анализ требований к социальным работникам.

Задание 4. Изучить особенности законодательства РФ о страховых пенсиях, пособиях и других социальных выплатах, а также вопросы порядка предоставления и правильности заполнения документов для их назначения.

Задание 5. Составить сравнительный анализ по видам пенсий.

Задание 6. Собрать необходимый объем научных публикаций по правовым проблемам социального обеспечения в РФ.

Задание 7. Составить информационную базу регионального законодательства в сфере социального обеспечения за 2023, используя СПС КонсультантПлюс.

Задание 8. Составить обзор социального законодательства за 2023, изучить правильность оформления и полноту предоставления документов для назначения пенсий семьям, имеющим детей.

Задание 9. Изучить обзор судебной практики по делам, связанным с назначением инвалидности.

Задание 10. Принять участие в разработке документов с определением прав на индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, порядка и продолжительности выплаты пенсий.

Задание 11. Изучение порядка признания гражданина безработным.

Задание 12. Составление заявления на получение пособия по безработице.

Задание 13. Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам учебной практики.

| Оценка | Критерии оценивания |
|-------------------------------|---|
| Оценка «отлично» | Выполнение контрольного задания в полном объеме, без замечаний; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики. |
| Оценка «хорошо» | Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики с незначительными погрешностями. |
| Оценка «удовлетворительно» | Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, преддипломной не в полном объеме, отсутствие детального анализа документов прилагаемых к отчету; неполное освоение планируемых компетенций; не достаточное знание нормативного правового |

| | |
|------------------------------|--|
| | материала и вопросов, которые решались во время прохождения практики. |
| Оценка «неудовлетворительно» | Не выполнение контрольного задания и программы производственной практики, отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций. |

2.3. Контрольные вопросы для самостоятельной работы по учебной практике ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

1. Организационно-правовые формы социального обеспечения
2. Понятие стажа и его классификация
3. Структура и правила определения размера страховой пенсии по старости.
4. Условия назначения страховой пенсии по инвалидности. Размер страховой пенсии по инвалидности.
5. Правила назначения и размер пособия по безработице
6. Пособие по временной нетрудоспособности: условия назначения, размер, сроки выплаты.
7. Права граждан в области охраны здоровья.
8. Виды медицинской помощи.
9. Социальные права инвалидов.
10. Порядок проведения медико-социальной экспертизы.
11. Структура и полномочия Социального фонда России.
12. Социально-трудовые права несовершеннолетних работников

| Оценка | Критерии оценивания |
|----------------------------|--|
| Оценка «отлично» | <ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических понятий. |
| Оценка «хорошо» | <ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; - делает выводы и обобщения; - владеет системой юридических понятий. |
| Оценка «удовлетворительно» | <ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических понятий. |

| | |
|------------------------------|--|
| Оценка «неудовлетворительно» | <ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических понятий. |
|------------------------------|--|

2.4 Проверочный материал по итогам прохождения учебной практики

1. Путёвка с отметками о прибытии на место практики и убытии, скреплённая печатями органа, в котором пройдена практика.

2. Письменный отчёт о прохождении практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий согласно календарному плану прохождения практики, выявленные предложения и недостатки в ходе прохождения практики;

Содержание отчёта:

1. Индивидуальное задание
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Основная часть отчета
4. Заключение
5. Список использованных источников и литературы
6. Приложение

Индивидуальное задание включает:

- данные студента, место, дата начала, дата окончания, продолжительность практики, планируемые результаты обучения при прохождении практики. её руководители от кафедры и места прохождения практики;

Совместный рабочий график (план) проведения практики содержит этапы практики, сроки выполнения, отметка о выполнении

Основную часть:

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения практики и своей работы в процессе практики;

- описание практических задач, выполненных студентом за время прохождения практики;

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной практики;
- предложения по совершенствованию и организации практики.

В списке использованных источников и литературы могут быть указаны нормативно-правовые акты, учебная и научная литература, а также интернет-ресурсы, которые были изучены и использованы при прохождении практики и составлении отчета

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1, 2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке

Требования к содержанию отчета. Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета студент обязан систематизировать

выполненную работу в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), раскрыть выполненные в ходе практики виды работ с учетом программы практики. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется. Отчет должен быть написан с соблюдением правил грамматики и с учетом особенностей научной речи - точности и однозначности терминологии и стиля. Примечание: Не употреблять личные местоимения "Я" и "МЫ". Например, вместо "я предполагаю" следует указывать "предполагается, что" и т.д.

Требования к оформлению отчета. Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям: шрифт TimesNewRoman; высота букв (кегель) - 14, начертание букв - нормальное; межстрочный интервал - полуторный; форматирование - по ширине. Параметры страницы: верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм, левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляется. Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и другое, именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка. Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии процессуальных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом). Оценка за учебную практику выставляется на основании оценки руководителя практики на предприятии.

| Оценка | Критерии оценивания |
|------------------------------|--|
| Оценка «отлично» | Выполнение программы практики в полном объеме, без замечаний; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме. |
| Оценка «хорошо» | Выполнение программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций. |
| Оценка «удовлетворительно» | Выполнение программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, не полное освоение планируемых компетенций. |
| Оценка «неудовлетворительно» | Не выполнение программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций |

2.5. Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения учебной практики?

2. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднений?

3. Назовите основные правила составления юридических документов.

4. Какие юридические документы были Вами составлены за время прохождения практики в целом?

5. Какие юридические документы по заданию практики, были Вами составлены за время прохождения практики?

Критерии оценки:

Оценка «отлично» - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его изложил; отчёт соответствует заданию практики; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; делает логически обоснованные выводы и обобщения.

Оценка «хорошо» - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; не допускает существенных неточностей; увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; делает выводы и обобщения; владеет системой юридических понятий.

Оценка «удовлетворительно» - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; допускает несущественные ошибки и неточности; испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; затрудняется в формулировании выводов и обобщений.

Оценка «неудовлетворительно» - отсутствие отчёта