

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛИАЛ ДГУ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
по профессиональным модулям:
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты;
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда
Российской Федерации

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность:	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>основное общее образование</i> <i>Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Юрист</i>
Форма обучения:	<i>очная, заочная</i>

Хасавюрт, 2023

Фонд оценочных средств по программе «Производственная (по профилю специальности) практика» составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12 мая 2014 г. N 508.

Разработчик: Сатаева Р.Р., старший преподаватель кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г.Хасавюрте

протокол № 7 от « 30 » _____ марта _____ 2023 года

Зав. кафедрой  Р.М. Касумов

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 **«Производственная практика (преддипломная)»** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»** базовой подготовки следующими умениями, знаниями:

Уметь:

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;

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

Знать:

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 (далее - 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;

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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;

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

ФОС по программе используется при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**производственной практики (преддипломной) по профессиональным модулям:
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

1.1.Основные сведения о практике:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 академических часа.

<i>Вид работы</i>	<i>Трудоемкость, академических часов</i>	
	<i>6 семестр</i>	<i>Всего</i>
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	144	144
Промежуточная аттестация	<i>Диф.зачет</i>	<i>Диф. зачет</i>

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

Общие компетенции (ОК)

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

ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции (ПК):

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

ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии

ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно- компьютерные технологии

ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

Личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

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

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. 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 готовность и способность вести с другими людьми диалог, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

Наименование профессионального модуля	Формат 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 (ПП.01.01)	ОК.1 – ОК.12 ПК1.1 – ПК1.6 ЛР 1, 4, 6-9, 12-15	2 недели 72 часа	Дифференцированный зачет	Согласно календарному графику учебного процесса на соответствующий учебный год
ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»	концентрированная (ПП.02.01)	ПК 2.1- ПК 2.3 ЛР 1, 4, 6-9, 12-15	2 недели 72 часа	Дифференцированный 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 производственной практики (преддипломной)

2.1 Вопросы для собеседования:

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения производственной практики?
2. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднений?
3. Какие материалы практики были собраны в ходе прохождения производственной 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»	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»	Невыполнение контрольного задания и программы производственной практики, отсутствие 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, на базе которых проходит практику студент-практикант.

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты и должностные инструкции,

регулирующие деятельность органа , на базе которых проходит преддипломная практика.

Задание 3. Подобрать определенное количество дел или иного практического материала для изучения и обобщения. По результатам обобщения составить обзор практики либо справку по теме выпускной квалификационной работы.

Задание 4. Принять участие в разработке деловых и процессуальных документов.

Задание 5. Принять участие в приеме граждан в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб.

Задание 6. Изучить особенности делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации.

Задание 7. Присутствовать на судебных заседаниях по гражданским делам по первой инстанции, составить проекты жалоб на судебные решения по отдельным делам.

Задание 8. Изучить решения судов и другие процессуальные документы, составляемые в ходе рассмотрения дела в судах общей юрисдикции, и иные документы, принимаемые на базе прохождения практики, с точки зрения норм соответствующего законодательства.

Задание 9. Собрать необходимый объем архивных дел, статистических данных по вопросам, связанным с дипломным исследованием студента- практиканта.

Задание 10. Ежедневно вести дневник по практике, заносить записи согласно календарному плану.

Задание 11. Подготовить отчет по итогам прохождения практики, представить все необходимые документы для сдачи зачета.

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»	Невыполнение контрольного задания и программы производственной практики, отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.
---------------------------------	---

2.3.Комплект задач и заданий

Раздел 1. «Право социального обеспечения»

Задача 1.

Мать семилетнего Васильева Ивана была лишена родительских прав. Иных родственников у Ивана нет.

Вам как юристу необходимо определить, является ли Иван нуждающимся в социальном обслуживании? Если да, то в какое учреждение социального обслуживания г. Армавира Краснодарского края он будет зачислен на социальное обслуживание? Разъясните процессуальный порядок зачисление данного ребенка на социальное обслуживание. Какие социальные услуги будут ему предоставлены?

Задача 2.

Работница Нифедова Б. обратилась за назначением ей пособия по беременности и родам. Роды у данной работницы протекали осложнено.

Вам как юристу необходимо определить, имеет ли право данная работница на пособие по беременности и родам?

Если право имеет, то определите размер пособия по беременности и родам. Какие документы подтверждают факт осложненных родов?

Определите, какова продолжительность выплаты пособия по беременности и родам в данном случае?

Задача 3.

За назначением единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, обратилась гражданка Жданова Л. Представила медицинскую справку о постановке на учет по беременности в срок 14 недель.

Вам как юристу необходимо определить, имеет ли гражданка Жданова право на единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности?

Задача 4.

За назначением единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, обратилась гражданка Орлова В., Представила медицинскую справку о постановке на учет по беременности в срок 10 недель. В установленном законом порядке Орлова В. признана безработной.

Вам как юристу необходимо определить, имеет ли гражданка Орлова В. право на единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности? Если право имеет, то какой орган будет осуществлять выплату данного пособия?

Задача 5

Богданова И. обращается в территориальное управление социальной защиты населения г. Армавира Краснодарского края за получением консультации по поводу назначения ежемесячного пособия на ребенка.

У Богдановой И. двое детей:

- 1) дочь в возрасте 10 лет, которая после развода родителей проживает со своим отцом (бывшим мужем Богдановой И.);
- 2) сын в возрасте 7 лет, проживает с матерью (Богдановой И.) и своим отцом (вторым мужем Богдановой И.).

Богданова И. предоставила справку о доходах формы 2-НДФЛ с места работы, сведения которой подтверждают что, среднедушевой доход ее семьи (в состав данной семьи входят: сама Богданова И., ее второй муж и сын) не превышает величину прожиточного минимума в Краснодарском крае. В связи с этим Богданова И. претендует на получение ежемесячного пособия на двоих детей, то есть, в отношении дочери и сына.

Вам как специалисту территориального управления социальной защиты населения г. Армавира Краснодарского края необходимо разъяснить Богдановой И. условия назначения ежемесячного пособия на ребенка в данном случае.

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»	Невыполнение контрольного задания и программы производственной практики, отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

Раздел 2. «Психология социально-правовой деятельности»

Тема 2. Общие положения о психических явлениях.

Задание 1. В чём заключается пластичность психических образов и значение для его деятельности?

Задание 2. Объясните для чего необходимо такое образование, как самосознание личности? Его роль в процессе деятельности.

Задание 3. Физиологические механизмы индивидуально-изменчивого поведения.

Тема 5. Чувства, эмоции, воля

Задание 1. Опишите конфликтные эмоциональные состояния (стресс, аффект, фрустрация).

Задание 2. «Сделки с пороками воли». Какова связь с гражданско-правовой материей?

Задание 3. Приведите примеры по формулировке - «Психические страдания» (ст.117 УК РФ) и «Нравственные страдания» (ст.151, 1101 ГК РФ).

Задание 4. Влияние реакции агрессивного характера, связанные с фрустрацией и депрессивные реакции при фрустрации на лиц пожилого возраста и инвалидов.

Задание 5. Каковы изменения эмоционально-волевой сферы у инвалидов и лиц пожилого возраста?

Задание 6. Наиболее типичные эмоциональные расстройства в процессе старения:

1. Депрессия.
2. Страх.
3. Тревога.

Тема 8. Темперамент, характер, их изменения у инвалидов и лиц пожилого возраста.

Задание 1. Дайте описательную характеристику типов темперамента:

1. Сангвинический темперамент.
2. Холерический темперамент.
3. Флегматический темперамент.
4. Меланхолический темперамент.

Задание 2. Дайте характеристику возрастных особенностей характера.

Задание 3. Дайте описательную характеристику типов характера:

1. Гармонически целостный тип.
2. Тип внутренне конфликтный.
3. Конфликтный тип с пониженной адаптацией.
4. Вариативный тип характера.
5. Нормальные проявления старения.

Задание 4. Опишите изменения психологических особенностей пожилого человека и инвалидов. Акцентуации характера.

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»	Невыполнение контрольного задания и программы производственной практики, отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

2.4. Вопросы для коллоквиумов, собеседования

Раздел 3. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)»

Правовые основы государственного управления, виды учреждений в сфере социальной защиты населения

1. Классификация нормативных источников, регулирующих организацию работы в сфере социальной защиты населения.
2. Организация работы по приему граждан в органах социальной защиты населения, организация документооборота, справочно-кодификационная работа.
3. Административные регламенты государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям нуждающихся в них граждан.
4. Правовая организации деятельности по разработке и апробации методик и технологий социальной защиты.
5. Рассмотрение споров в сфере социальной защиты населения.
6. Правовая организация работы по составлению и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида.
7. Правовая регламентация работы по установлению опеки и попечительства.
8. Правовая регламентация работы по усыновлению и передаче детей в приемную семью.
9. Цели, задачи, целевые показатели, ожидаемые результаты государственных программ Республики Дагестан в сфере социальной защиты населения.

Правовой статус, структура и организация работы фондов социального страхования

1. Элементы правового статуса Пенсионного фонда РФ. Источники формирования средств фонда.
2. Правовой статус и организация работы клиентской службы Пенсионного фонда РФ.
3. Порядок рассмотрения и категории пенсионных споров в системе Пенсионного фонда РФ.
4. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования в форме универсальной электронной карты.
5. Понятие и сервисы системы электронного межведомственного взаимодействия с участием Пенсионного фонда РФ.
6. Виды государственных услуг, предоставляемых Фондом социального страхования РФ.
7. Организация работы фондов обязательного медицинского страхования по защите прав застрахованных лиц.

Профессиональные стандарты и профессиональная этика в органах и учреждениях социальной защиты

1. Виды и структура профессиональных стандартов работников органов и учреждений социальной защиты.
2. Профессиональный стандарт «Руководитель организации социального обслуживания».
3. Профессиональный стандарт «Руководитель учреждения медико-социальной экспертизы».
4. Профессиональный стандарт «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних».
5. Профессиональный стандарт «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере».
6. Профессиональный стандарт «Специалист по работе с семьей».
7. Нормы этики и служебного поведения работников в сфере социальной защиты населения.

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»	Невыполнение контрольного задания и программы производственной практики, отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

2.5.Перечень дискуссионных тем для круглого стола

1. Перспективы разработки и принятия Социального кодекса РФ.
2. Необходимость создания единого государственного фонда социального страхования в РФ.
3. Расширение полномочий органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения.

4. Проблемы независимой оценки качества государственных услуг в сфере социальной защиты населения.
5. Эффективность организации работы государственных, муниципальных и негосударственных поставщиков социальных услуг.
6. Правовые проблемы в сфере организации работы органов опеки и попечительства.
7. Правовой механизм усиления контроля за работой учреждений медико-социальной экспертизы.
8. Результативность программно-целевого подхода в сфере социальной защиты населения.

Зачет/незачет	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Зачет	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.
Незачет	Отсутствие ответов на поставленные вопросы, знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

2.6. Примерные типовые разноуровневые задания / задачи

с использованием интерактивных форм, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ), на образовательных платформах «ЮРАЙТ», «PROFобразование» и через личные кабинеты в ЭОС ДГУ

Практическое задание: Куприянов, Д. В. \nИнформационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практику для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: <https://urait.ru/bcode/533812/p>.

- 1) <https://urait.ru/viewer/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-533812#page/86>
- 2) <https://urait.ru/viewer/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-533812#page/148>

Практическое задание: Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: <https://urait.ru/bcode/511841/p.20>

Практические задания: Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534- 16380-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: <https://urait.ru/bcode/530913/p.72>

Практические задания: Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: <https://urait.ru/bcode/511841/p>
<https://urait.ru/viewer/informacio nnye-tehnologii-v-yuridicheskoy- deyatelnosti-511841#page/118>

Практические задания: Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. 3. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: <https://urait.ru/bcode/528003/p.82>

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»	Невыполнение контрольного задания и программы производственной практики, отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

2.7.Тестовые задания

Раздел 2. «Психология социально-правовой деятельности»

1. Воображение - это:

- а. целостное отражение предметов, воздействующих на органы чувств.
- б. отражение отдельных свойств предметов, воздействующих на наши органы чувств.
- в. отражение будущего, создание нового образа.**
- г. отражение прошлого опыта и запечатление, сохранение и воспроизведение чего-либо.
- д. высшая форма отражательной деятельности, позволяющая понять сущность предметов и явлений.

2. Мышление - это:

- а. целостное отражение предметов, воздействующих на органы чувств.
- б. отражение отдельных свойств предметов, воздействующих на наши органы чувств.
- в. отражение будущего, создание нового образа.
- г. отражение прошлого опыта и запечатление, сохранение и воспроизведение чего-либо.
- д.- высшая форма отражательной деятельности, позволяющая понять сущность предметов и явлений.**

3. К свойствам восприятия не относится:

- а - целостность;
- б - структурность; в - осмысленность;
- г - закономерность.**

4. Длительное сохранение информации обеспечивает:

- а - оперативная память;
- б - промежуточная память;
- в - долговременная память.**

5. При помощи, каких средств коммуникаций происходит обмен информацией между людьми:

- 1) внутренней и внешней речи,
- 2) эффекта ореола и пространственного положения,
- 3) вербальной и невербальной коммуникации,
- 4) путём использования речи с богатой фонетикой, лексикой, синтаксисом,
- 5) посредством голоса, темпа речи, мимики, паузы, смеха и т.п.

6. Кто из учёных психологов, наблюдая за больными с различными психическими расстройствами, заметил, что среди них чаще встречаются лица, имеющие «три постоянно повторяющихся главных строения тела»: пикническое, астеническое и атлетическое:

- 1) З.Фрейд,
- 2) Гиппократ,
- 3) К.Г.Юнг,
- 4) Ч.Ламброзо,
- 5) Э.Кречмер.

7. Швейцарский психолог и психиатр К.Г.Юнг утверждал, что если у человека преобладает субъективная ориентация, интересы в значительной мере обращены внутрь, к собственным идеям, образам, созданным его воображением, к своей внутренней духовной жизни, то он:

- 1. экстраверт,

2. холерик,
3. интроверт,
4. меланхолик,
5. флегматик.

8. Суть теории З.Фрейда состоит в том, что личность состоит из:

- 1) трёх основных систем: Ид, Эго и Суперэго,
- 2) Ид,
- 3) Я-концепции,
- 4) либидо,
- 5) влечения противоположных полов друг другу.

9. Исследователь Пек развил теорию Эриксона, где утверждал, что в старости существуют конфликты, которые нужно разрешить, а именно:

1. конфликт переоценки «я» вне профессиональной роли, ухудшения здоровья и старения тела, утратой самоозабоченности,
2. акцентуация характера и депрессия,
3. аутизм и заикливание на своих внутренних конфликтах,
4. тревога и подавленность,
5. аффективное состояние связанной с фрустрацией.

10. Выделяется пять основных типов личностных черт человека, одна из которых, социально приемлем, хорошо интегрирован, но пассивен и полагается не на себя, а на помощь других:

1. зависимый тип,
2. конструктивный тип,
3. защитный тип,
4. агрессивно – обвинительный тип,
5. самообвинительный тип.

11. Мотивация, это:

1. обусловленное актуализированной потребностью возбуждение определённых нервных структур (функциональных систем), вызывающих направленную активность организма,
2. эмоционально насыщенная направленность на объекты, связанные со стабильными потребностями человека. Интерес как психическое состояние существенно влияет на психические процессы, активизирует их,
3. мотивационное состояние, при котором потребности соотнесены с конкретным предметом их удовлетворения,
4. определённый этап вызревания потребности, соотнесение её с целью и планом действий,
5. очень стойкое аффективное стремление к определённому объекту, потребность в котором доминирует над всеми остальными потребностями и придаёт соответствующую направленность всей жизнедеятельности человека.

12. Социализация личности, это:

1. формирование способности личности к жизнедеятельности в обществе на основе усвоения ею социальных ценностей и способов социально положительного поведения,
2. тип адекватного самовосприятия с пониманием ущербных изменений: повышение тревожности, неудовлетворенность своими возможностями, понимание необратимости усилия недугов и стремление «себя обезопасить», консерватизм взглядов и ригидность суждений и интересов,

3. гипертрофированное восприятие изменений, претерпеваемое с возрастом, в психической, физической и социальной сферах, что проявляется пожизненным настроением, чувством невозвратимости жизненных потерь, «замыканием» интересов на вопросах здоровья, социального и материального благополучия, развитием ипохондричности, тревожности,
4. характеризуется субъективной недооценкой возрастных изменений, несколько преувеличенным представлением о своих способностях наряду с недооценкой сниженных возможностей. Два последних типа при нарастающем заострении представляются граничащими с акцентуацией личности соответственно по типу депрессии и гипомании,
5. обладает личностной автономией, потребностью в утверждении своей индивидуальности.

13. К направленности относится:

- а - привычки;
б - знания;
в - убеждения.

14. К опыту относится:

- а- мировоззрение;
б - навыки;
в - интересы.

15. К особенности познавательных процессов относится:

- а - мышление;**
б - знание;
в - личностный смысл.

16. К форме восприятия человека человеком не относится:

- а - аналитический тип восприятия;
б - эмоциональный тип восприятия;
в - физиологический тип восприятия.

17. К свойствам личности не относится:

- а - направленность;
б - темперамент;
в - внимание;
г - характер.

18. Мотив — это:

- а - относительно законченные элементы деятельности.
б - то, на что направлена деятельность.
в - то, что побуждает человека к деятельности.

Раздел 3. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)»

Вопрос 1.

Определите правовое понятие «профессиональный стандарт»:

- ☐ характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности

- ☐ совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ
- ☐ совокупность требований, обязательных при поступлении на работу
- ☐ характеристика уровня образования, необходимого работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности

Вопрос 2.

Определите правовое понятие «квалификация»:

- ☐ уровень знаний, умений, профессиональных навыков, а также результаты испытательного срока
- ☐ уровень знаний, умений, профессиональных навыков, подтвержденные дипломом об образовании
- ☐ уровень знаний, умений, профессиональных навыков и обучаемость работника
- ☐ уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника

Вопрос 3

Профессиональные стандарты в сфере социальной работы утверждаются:

- ☐ Министерством труда и социальной защиты РФ
- ☐ Министерством труда и социального развития РФ
- ☐ Министерством труда и социальной защиты РД
- ☐ Учреждениями социального обслуживания населения

Вопрос 4.

Профессиональный стандарт «Социальный работник» с 1 января 2015 года применяется:

- ☐ работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом
- ☐ работодателями при выборе меры дисциплинарного взыскания к работнику
- ☐ работодателями при заключении трудовых договоров, разработке должностных инструкций и установлении систем оплаты труда
- ☐ работодателями при осуществлении социальной защиты работников

Вопрос 5.

Определите обобщенную трудовую функцию, установленную профессиональным стандартом

«Социальный работник»:

- ☐ предоставление социальных услуг клиентам организации социального обслуживания
- ☐ оказание социально-бытовых услуг клиентам организации социального обслуживания
- ☐ планирование и контроль деятельности организации социального обслуживания
- ☐ обеспечение и защита прав и законных интересов несовершеннолетних и нетрудоспособных граждан

Вопрос 6.

Определите требования к образованию и обучению, установленные профессиональным стандартом «Социальный работник»:

- ☐ высшее образование по направлению «Социальная работа», квалификация «магистр»
- ☐ прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи
- ☐ среднее профессиональное образование либо среднее общее образование и профессиональная стажировка на рабочем месте
- ☐ высшее образование по направлению «Социальная работа», квалификация «бакалавр»

Вопрос 7.

Определите обобщенную трудовую функцию, установленную профессиональным стандартом

«Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних»:

- ☐ отобрание ребенка у родителей, создающих угрозу его жизни и здоровью
- ☐ дача согласия на раздельное проживание опекуна и несовершеннолетнего
- ☐ защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- ☐ выявление несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей

Вопрос 8.

Определите требования к образованию и обучению, установленные профессиональным стандартом «Руководитель организации социального обслуживания»:

- ☐ прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи
- ☐ среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена
- ☐ высшее образование по программам бакалавра и магистра социальной работы
- ☐ среднее общее образование и профессиональная стажировка на рабочем месте

Вопрос 9.

Свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания называется:

- ☐ Кодекс профессиональной этики и служебного поведения
- ☐ Правила этики и служебного поведения
- ☐ Кодекс этики и служебного поведения
- ☐ Закон «О социальных работниках»

Вопрос 10.

В служебном поведении работника органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания недопустимы:

- ☐ любого вида высказывания и действия дискриминационного характера
- ☐ установление в коллективе деловых взаимоотношений
- ☐ курение
- ☐ урегулирование межведомственных конфликтов интересов.

Критерии и шкала оценивания результатов тестирования (20 вопросов)

Оценка «отлично» - 18-20 правильных ответов;

оценка «хорошо» - 15-17 правильных ответов;

оценка «удовлетворительно» - 12-14 правильных ответов;

оценка «неудовлетворительно» - 9-11 правильных ответов/

3. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Форма контроля (Компетенции)			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	консульт	
1	Организационные вопросы оформления, установочная конференция, лекция-инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам Практическое задание: Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практику для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2- е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: https://urait.ru/bcode/533812/p. https://urait.ru/viewer/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-533812#page/86 https://urait.ru/viewer/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-533812#page/148	6	4	2	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5; ЛР. 1,6-9, 12)
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.	8	6	2	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-6, ЛР 1, 4, 6-9, 12-15; ПК-1.2, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2)

3	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим и программным обеспечением	6	4	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практики (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ЛР 1,4,6-9, 12-15; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.6)
4	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Пенсионного фонда.	16	14	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практики (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ЛР 1, 4, 6-9, 12-15; ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1)
5	Освоение пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан. Практические задания: Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16380-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: https://urait.ru/bcode/530913/p.72	20	18	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практики (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ЛР 1, 4,6-9, 12-15; ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1)
6	Ознакомление и изучение работы на портале Госуслуги Практические задания: Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302	10	8	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практики (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ЛР 1,4,6-9, 12-15; ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1)

	с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16380-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: https://urait.ru/bcode/530913/p.72 Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беяева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: https://urait.ru/bcode/511841/p https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-511841#page/118				
7	Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии, компенсаций, определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 16380-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: https://urait.ru/bcode/530913/p.72	30	28	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практики (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ЛР 1, 4, 6-9, 12-15; ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1)

8	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. Практические задания: Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. %PAGE% — URL: https://urait.ru/bcode/528003/p.82	12	10	2	Отчет, дневник практики (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1, ПК-2.2; ЛР 1, 4, 6-9, 12-15)
9	Овладение навыками работы в личном кабинете на сайте ПФР с пенсионным калькулятором	22	18	4	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практики (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ЛР 1, 4, 6-9, 12-15; ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1)
10	Оформление отчета по практике	5	4	1	ЛР 1, 4, 6-9, 12-15; ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1, ПК-2.2)
11	Защита отчета	2	2	0	Отчет
	Итого:	144			
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

4. Проверочный материал по итогам прохождения учебной практики

1. Заполненный дневник производственной практики за каждый рабочий день недели (с подписью руководителя от организации на каждой странице заверенной

печатью) (в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, документы соответствующих организаций, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

2. Характеристика на студента, с подписью руководителя от организации, заверенная подписью и печатью руководителя практики.

3. 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 должно представлять собой освещение всех включённых в календарном плане вопросов.

Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность практики, её руководители от кафедры;

- цели и задачи прохождения практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения 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.

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 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 Times New Roman; 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. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц. 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 от кафедры.

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»	Невыполнение контрольного задания и программы производственной практики, отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.