

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бублик Владимир Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.08.2023 13:01:49  
Уникальный программный ключ:  
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»  
Решением Ученого Совета УрГЮУ  
имени В.Ф. Яковлева  
от «26» июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
«Производственная практика (преддипломная)»  
Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования –  
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупнённой группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

## 1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) относится к разделу ПДП «Производственная практика (преддипломная)» учебного плана.

## 1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы:

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы

	Компетенции	Планируемые результаты прохождения практики
№	Общие компетенции	
1	ОК 1. понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-студент проявляет устойчивый интерес к будущей профессии, осознаёт важность пенсионного обеспечения лиц, оказавшихся в ситуации социального риска, осознаёт необходимость профессионального исполнения своих будущих обязанностей.
2	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- студент умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях возникающих при осуществлении профессиональной деятельности, брать на себя ответственность за неверные решения профессиональных задач.
3	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- студент умеет использовать различные источники информации, осуществлять поиск дополнительных источников информации, анализировать и систематизировать полученные данные в целях эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
4	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- студент умеет пользоваться эффективными информационно-коммуникационными технологиями, информационными ресурсами сети Интернет, программным обеспечением для выполнения профессиональных задач
5	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- студент знает формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями при решении профессиональных задач, а также умеет подбирать подходящий способ взаимодействия субъектов для достижения конкретной цели.

6	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- студент знает риски работы в коллективе, оценивает риски принимаемого решения профессиональных задач, берет на себя ответственность за собственные неверные решения и неверные решения коллектива.
7	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- студент умеет ориентироваться в нормативных правовых актах в сфере пенсионного обеспечения в условиях постоянного изменения правовой базы.
8	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- студент умеет соблюдать нормы делового этикета, культуру и психологические основы общения, а также нормы и правила поведения в профессиональном коллективе.
9	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- студент знает антикоррупционное законодательство, знает случаи возникновения конфликта интересов при решении профессиональных задач, демонстрирует нетерпимость к проявлениям коррупции.
	Профессиональные компетенции соответствующие видам деятельности	
	<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:</i>	
10	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет осуществлять анализ и толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, демонстрирует умение решать практические ситуации с необходимым нормативным обоснованием
11	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, доступно разъясняет нормы пенсионного законодательства для граждан никогда не сталкивавшихся с правовым регулированием пенсионного обеспечения
12	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.	- студент умеет определять перечень документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, знает правила приема документов, необходимых для установления социальных выплат, рассматривает представленные документы, выявляет недостающие документы и дает разъяснения.

13	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- студент умеет использовать компьютерные программы, средства информационно-коммуникационных технологий для назначения, перерасчета, корректировки пенсий, перевода с одной пенсии на другую. Умеет осуществлять запросы по вопросам пенсионного обеспечения и на достаточном уровне анализировать полученные данные, составлять проекты решений об установлении либо об отказе в установлении различных видов пенсий, пособий, компенсационных выплат, иных мер социального обеспечения.
14	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- студент умеет формировать макет пенсионного дела, знает правила хранения пенсионных дел получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат.
15	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет ориентироваться в области установления различных видов пенсий, умеет составлять проекты обращений (по различным вопросам) в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, умеет оказывать на достаточном уровне консультативную помощь по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты гражданам и представителям юридических лиц. Демонстрирует навыки общения и взаимодействия с лицами, оказавшимися в ситуации социального риска (лицами пожилого возраста, инвалидами, семьями, потерявшими кормильца).
	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:</i>	
16	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- студент умеет поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
17	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-	- студент умеет выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.

	компьютерные технологии.	
18	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- студент умеет организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

#### **1.4. Количество часов на освоение практики:**

Практика проводится непрерывно. В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для проведения производственной практики по профилю специальности по профессиональному модулю.

Максимальная нагрузка обучающегося 144 часа

Срок прохождения учебной практики: 4 недели (очная форма -4 семестр, заочная форма - 3 курс)

Промежуточная аттестация в форме зачёта

## **2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Способы проведения практики**

1. Стационарная практика: в Министерстве социальной политики Свердловской области, фондах социального страхования, органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, дислоцированных на территории г. Екатеринбурга;

2. Выездная практика: в Управлениях социальной политики, фондах социального страхования, органах и учреждениях в пенсионного обеспечения и социальной защиты, дислоцированных вне территории г. Екатеринбурга.

Производственная практика (преддипломная) может быть пройдена студентом в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы.

### **2.2. Содержание практики**

Виды работ, которые обучающийся выполняет в период прохождения практики, в том числе виды проектов документов, которые должен подготовить обучающийся:

1. В период прохождения практики обучающийся приобретает практический опыт осуществления профессиональной деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с учетом требований к результатам освоения настоящей программы.

2. В период прохождения практики, обучающийся должен выполнить задание по практике и подготовить комплект отчётных документов по месту прохождения практики.

## **3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)**

### **3.1. Формы отчетности по практике:**

Вид промежуточной аттестации: зачет.

Студент для прохождения промежуточной аттестации представляет комплект отчетных документов, состоящий из дневника практики, характеристики на студента и отчета.

Методические указания по оформлению комплекта отчетных документов по практике:

1. В период прохождения практики обучающийся осуществляет заполнение дневника. В дневник студент записывает ход выполнения задания по практике и отметку руководителя практики от организации об его выполнении.

2. По итогам прохождения практики студенту выдается характеристика. Характеристика оформляется на бланке организации за подписью руководителя практики от организации, в которой студент проходил соответствующую практику. После подписания характеристика заверяется печатью организации, в которой студент проходил практику (при ее наличии).

В характеристике отражаются следующие сведения:

- наименование и адрес организации, в которой обучающийся проходил практику;
- название учебного подразделения, в котором практикант учится;
- фамилия и инициалы обучающегося, сведения о его курсе и группе;
- сроки прохождения практики;
- наименование практики;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества, продемонстрированные практикантом в ходе работы;
- практический опыт, приобретенный практикантом;

3. По окончании практики студент составляет отчет, в котором отражает результаты выполнения задания по практике.

### 3.2. Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации по практике

#### 3.2.1. Оценочные средства для текущего контроля:

##### Задание для прохождения практики:

**Внимание! При выполнении задания студент изучает конкретную практику органа или организации, являющегося местом практики, документы, которые предоставляет руководитель практики от организации. При составлении отчета студент НЕ ВПРАВЕ использовать информацию, распространение которой ограничено – персональные данные и другой!**

№	Задание
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики (далее – организация).
2	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.
3	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.
4	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
5	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.
6	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.
7	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
8	Перечислить закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.
9	Описать антикоррупционную работу в организации.
10	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?
11	Осуществить и описать порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.

12	Осуществить и описать порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации.
13	Указать информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.) и уметь ими пользоваться.
14	Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации. Осуществить процесс формирования дела.
15	Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
16	Указать базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации и уметь ими пользоваться.
17	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.
18	Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.

### 3.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

№	Задание
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики (далее – организация).
2	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.
3	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.
4	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
5	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.
6	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.
7	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
8	Перечислить закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.
9	Описать антикоррупционную работу в организации.
10	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?
11	Осуществить и описать порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
12	Осуществить и описать порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации.
13	Указать информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.) и уметь

	ими пользоваться.
14	Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации. Осуществить процесс формирования дела.
15	Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
16	Указать базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации и уметь ими пользоваться.
17	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.
18	Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.

### Теоретические вопросы:

1. Основные нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе, нормативные акты и локальные акты органов исполнительной власти субъектов.

2. Основные направления деятельности органов и учреждений в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, организация работы и распределении обязанностей между сотрудниками.

3. Нормативно установленные требования к организации делопроизводства в органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, правила регистрации служебных документов, их направления и хранения.

4. Порядок организации приема граждан в органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, в том числе перечень предоставляемых документов для установления пенсий или социальных выплат.

### 3.2.3 Система оценивания:

Освоение практики максимально оценивается в 100 баллов. Максимальное значение промежуточного рейтинга по результатам текущего контроля 50 баллов, для рубежного рейтинга по результатам промежуточной аттестации – 50 баллов.

#### 3.2.3.1. Текущий контроль:

Текущий контроль преддипломной практики осуществляется руководителем практики от Университета и выражается в контроле соблюдения программы практики обучающимся и выполнении задания практики. Руководитель от Университета следит за своевременностью выполнения заданий и соответствием выполненной работы заданию.

Руководитель практики от Университета проверяет соблюдение программы практики обучающимся и выполнения задания практики в течение всего срока прохождения практики.

№	Задание	Критерии оценивания
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики (далее – организация).	0 баллов – социально значимые функции организации не указаны. Приведенные функции организации не несут социальной значимости. 1 балл - приведены социально-значимые функции организации. Не расписано в чём именно заключается социальная значимость функций. 2 балла – приведены и расписаны социально-значимые

		функции организации.
2	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.	0 баллов – не указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. 2 балла – указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Не приведены пути их разрешения. 3 балла - указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации, и приведены пути их разрешения.
3	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.	0 баллов – не приведена основная нормативно-правовая база, используемая в организации. Приведенная нормативно-правовая база не имеет отношения к деятельности организации. 2 балла – в приведенной нормативно-правовой базе не полностью отражены основные нормативно-правовые акты, используемые в организации. 3 балла - приведена основная нормативно-правовая база, используемая в организации.
4	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.	0 баллов – не указаны основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации. Информационно-коммуникационные технологии организации указаны не верно. 2 балла – частично приведены основные коммуникационные технологии, используемые в организации. 3 балла - указаны основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации
5	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.	0 баллов – не описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса. 2 балла – частично описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса. 3 балла - описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса
6	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.	0 баллов – не указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. 2 балла - указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. Не оценены риски работы в коллективе организации. 3 балла - указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценены риски работы в коллективе организации.
7	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.	0 баллов – не перечислены основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации. Перечисленными способами невозможно отследить изменения нормативно-правовой базы. 2 балла - перечислены основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
8	Перечислить	0 баллов – не перечислены закрепленные в локальных

	закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.	нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников. 2 балла - перечислены этические нормы и правила поведения сотрудников без ссылки на нормативно-правовые акты организации. 3 балла - перечислены этические нормы и правила поведения сотрудников с ссылкой на нормативно-правовые акты организации.
9	Описать антикоррупционную работу в организации.	0 баллов - не описана антикоррупционная работа в организации. 2 балла – описана антикоррупционная работа в организации без ссылки на нормативно-правовые акты организации. 3 балла - описана антикоррупционная работа в организации с ссылкой на нормативно-правовые акты организации.
10	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?	0 баллов – не определены нормативно-правовые акты и юридические нормы, регулирующие отношения или определены с ошибками, мешающими корректной работе с обращением. 2 балла – нормативные акты, регулирующие отношения определены с ошибками, но не мешающими корректной работе с обращением. 3 балла – определены основные, но не все нормативно-правовые акты и юридические нормы, регулирующие отношения, но указанных достаточно для корректной работы с обращением. 5 баллов – правильно определены нормативно-правовые акты и юридические нормы, регулирующие отношения.
11	Осуществить и описать порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.	0 баллов – не осуществлен прием и не описан порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации. 2 балла – осуществлен приём, но порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации описан с неточностями. 3 балла - осуществлен приём и описан порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
12	Осуществить и описать порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации.	0 баллов – не рассмотрен пакет документов и не описан порядок его рассмотрения. 2 балла – рассмотрен пакет документов, но порядок его рассмотрения описан с неточностями. 3 балла - описан порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
13	Указать информационно-компьютерные технологии, которые	0 баллов – не указаны информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий,

	используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.) и уметь ими пользоваться.	компенсаций и др.). Студент не умеет пользоваться информационно-компьютерными технологиями организации. 2 балла – некоторые из перечисленных информационно-компьютерных технологий не используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.). Студент умеет пользоваться информационно-компьютерными технологиями организации с подсказками руководителя. 3 балла - перечислены информационно-компьютерные технологии, используемые в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.). Студент умеет пользоваться информационно-компьютерными технологиями организации.
14	Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации. Осуществить процесс формирования дела.	0 баллов - не описан порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации. Студент не умеет формировать дела. 2 балла - порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации описан с неточностями. Студент умеет формировать дела с подсказками руководителя. 3 балла - описан порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.
15	Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.	0 баллов - не указаны правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации. 1 балл – перечисленные правила являются общими (подходят для консультирования в любой сфере) - не содержат конкретные правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации. 2 балла - перечислены правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
16	Указать базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации и уметь ими пользоваться.	0 баллов – не указаны базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации. Студент не умеет пользоваться базами данных. 1 балл – указаны базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации. Студент умеет пользоваться базами данных.
17	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для	0 баллов – не указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. 1 балл - указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, но без указания того, как

	<p>выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.</p>	<p>осуществляется их учёт. 2 балла – указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, а также как осуществляется их учет.</p>
18	<p>Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.</p>	<p>0 баллов – не перечислены способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации. 2 балла – перечисленные способы содержат логические пробелы, из-за которых сложно сделать однозначный вывод о том, как организуется и координируется социальная работа с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации. 3 балла - перечислены способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.</p>

### **3.2.3.2. Промежуточная аттестация**

На промежуточную аттестацию по практике обучающийся представляет отчет, в котором по пунктам записаны все задания и результат их выполнения.

В ходе промежуточной аттестации оценивается представленный отчет – максимально на 36 баллов и ответ на 1 теоретический вопрос по билету – максимально – 14 баллов.

#### **Критерии оценивания:**

Каждый заполненный пункт отчёта, где записано задание, и результат его выполнения оценивается по 2 балла. При отсутствии данного пункта, или частичной записи выполненного задания – 0 баллов.

Критерии оценивания ответа на теоретический вопрос:

14 - 10 баллов – обучающийся продемонстрировал знание учебной литературы, а также знания, приобретенные в процессе прохождения практики. Привёл примеры их применения в конкретной практике. Баллы могут сниматься за неточности в ответе.

9 - 6 баллов – обучающийся продемонстрировал ограниченное знание учебной литературы, а также знания, приобретенные в процессе прохождения практики.

5 - 3 баллов – обучающийся продемонстрировал ограниченное знание учебной литературы, а также ограниченные знания, приобретенные в процессе прохождения практики

2 -1 балла – обучающийся смог ответить на вопрос с наводящими подсказками руководителя практики, продемонстрировал ограниченные знания, приобретенные в процессе прохождения практики.

0 баллов – обучающийся не представил ответ на вопрос.

### **3.2.3.3. Итоговое оценивание**

Итоговая оценка формируется из суммы баллов текущего и рубежного рейтинга:

«не зачтено» - от 0 до 39 баллов включительно

«зачтено» - от 40 до 100 баллов.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет"	компьютерная техника с доступом к сети «Интернет», рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, тематические плакаты.
Учебная аудитория для проведения практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### 4.2.1. Основная литература:

- 1) Право социального обеспечения: учебник / коллектив авторов; под ред. В.Ш. Шайхатдинов. — Москва : Юстиция, 2019. — 552 с. — (СПО). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/931214>. — Режим доступа: по подписке.
- 2) Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. — 3-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/929961>. — Режим доступа: по подписке.
- 3) Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 360 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/434025>. — Режим доступа: по подписке.

#### 4.2.2. Дополнительная литература:

- 1) Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/447175>. — Режим доступа: по подписке.

#### 4.2.3. Нормативные и правоприменительные акты:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ; от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ; 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ; от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. О Правительстве Российской Федерации: ФКЗ от 17.12.98 // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 1390.
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002,
4. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: ФКЗ от 26.02.97 // СЗ РФ. 1997. № 9. Ст. 1011.
5. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"// "Российская газета", N 162, 31.07.2004.

6. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"// "Российская газета", N 1 - 3, 05.01.2000.
7. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"// "Российская газета", N 295, 30.12.2013.
8. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" // "Российская газета", N 142, 23.07.1999.
9. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"// "Российская газета", N 234, 02.12.1995.
10. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"// "Российская газета", N 68, 10.04.1996.
11. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" "Российская газета", N 139, 21.07.1999.
12. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах"// "Российская газета", N 90, 13.05.1998.
13. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"// "Российская газета", N 104, 02.06.1998.
14. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации"// "Российская газета", N 210, 29.10.1997
15. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"// "Российская газета", N 118, 21.06.2000.
16. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
17. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
18. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
19. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"// "Российская газета", N 99, 24.05.1995.
20. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"// "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699.
21. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" // "Российская газета", N 84, 06.05.1996.
22. Указ Президента РФ от 30.05.1994 N 1110 "О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан"// "Российская газета", N 101, 31.05.1994.
23. Указ Президента РФ от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших"// "Российская газета", N 126, 06.07.1996.

#### **4.3 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;
4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

#### **4.4 Перечень электронно-библиотечных систем:**

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;
5. «Цифровая библиотека IPRsmart (ЦБ IPRsmart)»;
6. Электронно-библиотечная система Издательства «Проспект».

#### **4.5 Перечень современных профессиональных баз данных:**

1. База данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU»;
2. Электронная библиотека диссертаций (ЭБД);
3. Универсальная база данных ИВИС

#### **4.6 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».