

Документ подписан в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о владельце:  
ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна  
Должность: Директор Гувковского института Экономики и права (филиала) ФГОУ  
ВО "РГЭУ (РИНХ)"  
Дата подписания: 25.06.2026 10:18:19  
Уникальный программный ключ:  
8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
Н. Г. Гончарова  
«27» марта 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины  
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

Специальность  
40.02.04 Юриспруденция  
Для набора 2026 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	108
в том числе:	
аудиторные занятия	108
самостоятельная работа	0

Гуково  
2026 г.

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	108	108	108	108
В том числе в форме прак.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

### ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026 протокол № 09

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Гуковском институте экономики и права (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Программу составили: преподаватели Калиманова О. А., Гончарова Н.Г.

Председатель ЦМК: Гончаров М.М.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 26.03.2026 г. протокол № 7

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Производственная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального
1.2	образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также
1.3	приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ПП.03
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Право социального обеспечения
2.1.2	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан
2.1.3	Психология социально-правовой деятельности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Экзамен по модулю
2.2.2	Защита дипломного проекта (работы)
2.2.3	Подготовка к демонстрационному экзамену
2.2.4	Предпринимательское право
2.2.5	Проведение демонстрационного экзамена

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>3.1</b>	<b>Знать</b>
------------	--------------

**ОК 02.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;

**ОК 04.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  
психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;

**ОК 06.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  
сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

**ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

**ПК 3.1.** Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов  
содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения;

**ПК 3.2.** Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам  
порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

**ПК 3.3.** Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии  
процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;  
компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения;

**ПК 3.4.** Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения  
порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

### 3.2 Уметь

**ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

**ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

**ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения**

проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;

**ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

**ПК 3.1. Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов**

информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;

осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

**ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам**

формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;

**ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии**

осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

**ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения**

формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

### 3.3 Владеть

**ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**  
**навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;**

**ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**  
**навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде;**

**ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения**  
**навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;**

**ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**  
**навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;**

**ПК 3.1. Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов**  
**навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);**

**ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам**  
**навыками приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;**

**ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии**  
**навыками подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;**

**ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения**  
**навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координации социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;**

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид	Семес тр / та	Часо в	Компете н-	Литература	Примечание
1.1	1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения. /Пр/	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.2	2. Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.3	3. Анализ Административных регламентов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	

1.4	4. Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.5	5. Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ. /Пр/	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.6	6. Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. /Пр/	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.7	7. Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.8	8. Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.9	9. Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пенсий,	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.10	10. Участие в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, обработке сведений индивидуального	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.11	11. Участие в формировании базы данных обращений в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации , органы социальной защиты населения	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.12	12. Участие в формировании макетов электронных выплатных дел получателей пенсий, личных дел получателей	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.13	13. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». /Пр/	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	

1.14	14. Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. /Пр/	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.15	15. Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.16	16. Установление психологического контакта с клиентами. /Пр/	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.17	17. Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.18	18. Использование приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых	6	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.19	Дифференцированный зачет. /Пр/	6	2	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательст	Колич-во
Л1.1	И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов	Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.В. Григорьев, В.Ш.	Москва: Издательст во Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/532172">https://urait.ru/bcode/532172</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Анбрехт Т. А.	Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для спо Текст: электронный.	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/viewer/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-551788#page/1">https://urait.ru/viewer/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-551788#page/1</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Сережко Т. А., Васильченко Т. З., Волобуева Н. М.	Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для спо Текст: электронный	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/538203">https://urait.ru/bcode/538203</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательст	Колич-во
--	---------	----------	------------	----------

Л2.1	Е.Е. Мачульская	Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е.Е. Мачульская [и др.].	Москва : Издательств во Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/532380">https://urait.ru/bcode/532380</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Пристupa Е. Н.	Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие для спо Текст: электронный.	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/viewer/organizaciya-socialnoy-raboty-v-rossiyskoy-federacii-556292#page/1">https://urait.ru/viewer/organizaciya-socialnoy-raboty-v-rossiyskoy-federacii-556292#page/1</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	В. В. Романов	Юридическая психология : учебное пособие для среднего профессионального образования /. — 3-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательств во Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489794">https://urait.ru/bcode/489794</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ИСС «КонсультантПлюс» <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
----	---

### 6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Офисный пакет - LibreOffice
6.3.2	Интернет-браузер

### 6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»
6.4.2	ИСС «Гарант»

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения учебного заведения, являющиеся базами практики обеспечивают рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.
-----	---

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты производственной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет о прохождении производственной практики включает: Титульный лист, Содержание, Введение, Основную часть, Заключение, Библиографический список, Приложения.

Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств.

Содержание отчета согласовывается с преподавателем.

В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития.

Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети.

В приложениях размещаются изготовленные во время практики документы.

Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.

По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка.

Оформление отчета: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки, интервалы до абзаца и после – 0, параметры страницы: слева – 25, сверху и снизу – 20, справа – 15, страницы нумеровать в правом верхнем углу, начиная с третьей страницы, красная строка – 1,25, новая глава начинается с новой страницы, новый раздел идет в продолжение текста, размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

## 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

## 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>			
<b>Знать:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	<b>Уровень знания</b> номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	ИЗ – индивидуальное задание

<p><b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические умения</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	<p><b>Уровень умения</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание</p>
<p><b>Владеть:</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание</p>
<p><b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>			
<p><b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания</b> психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности;</p>	<p><b>Уровень знания</b> психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности;</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание</p>
<p><b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические умения</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Уровень умения</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание</p>
<p><b>Владеть:</b> навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками эффективного взаимодействия и работы в</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде.</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание</p>

	коллективе и команде;		
<b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>			
<b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> сущности гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения;	<b>Уровень знания</b> сущности гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Уровень умения</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Владеть:</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;	<b>Уровень владения</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения.	ИЗ – индивидуальное задание
<b>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>			
<b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных	<b>Уровень знания</b> правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных	ИЗ – индивидуальное задание

глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;	глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;	
<b>Уметь:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	<b>Уровень умения</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Владеть:</b> навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	<b>Уровень владения</b> навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	ИЗ – индивидуальное задание

**ПК 3.1. Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов**

<b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей	<b>Уровень знания</b> содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способов информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
--	---	---	-----------------------------

социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения;	юридических лиц по вопросам социального обеспечения; полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административных регламентов в области социального обеспечения;	полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административных регламентов в области социального обеспечения;	
<b>Уметь:</b> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;	<b>Уровень умения</b> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Владеть:</b> навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);	<b>Уровень владения</b> навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями).	ИЗ – индивидуальное задание
<b>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам</b>			
<b>Знать:</b> порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	<b>Уровень знания</b> порядка формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу	<b>Уровень умения</b> формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;	ИЗ – индивидуальное задание

	необходимых документов по указанным вопросам;		
<b>Владеть:</b> навыками приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;	<b>Уровень владения</b> навыками приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам.	ИЗ – индивидуальное задание
<b>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</b>			
<b>Знать:</b> процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> процедуры подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерных программ по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административных регламентов в области социального обеспечения;	<b>Уровень знания</b> процедуры подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерных программ по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административных регламентов в области социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-	<b>Уровень умения</b> осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-	ИЗ – индивидуальное задание

технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	коммуникационные технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	
<b>Владеть:</b> навыками подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;	<b>Уровень владения</b> навыками подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	ИЗ – индивидуальное задание
<b>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения</b>			
<b>Знать:</b> порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> порядка формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядка поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	<b>Уровень знания</b> порядка формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядка поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет	<b>Уровень умения</b> формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;	ИЗ – индивидуальное задание

<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	
<p><b>Владеть:</b> навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание</p>

ИЗ – индивидуальное задание

### Шкалы оценивания:

#### 1.2 Шкалы оценивания:

Промежуточная аттестация осуществляется в рамках бальной системы по 5-балльной шкале:

- 3-5 баллов (зачет) - наличие твердых знаний в объеме пройденной практики в соответствии с целями обучения и индивидуальным заданием, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 1-2 баллов (незачёт) - ответы не связаны с вопросами, отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям и индивидуальному заданию, наличие грубых ошибок в тексте отчета, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

## **2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Типовое индивидуальное задание**

Студент должен:

- 1) проанализировать нормативную правовую документацию, регламентирующую деятельность учреждения;
- 2) изучить должностные инструкции специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения;
- 3) проанализировать Административные регламенты в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- 4) изучить информационные справочно-правовые системы обеспечения, особенности компьютерных профессиональных программ;
- 5) изучить особенности обработки данных с помощью профессиональных программ;
- 6) проанализировать региональное законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- 7) участвовать в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 8) участвовать в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- 9) ознакомиться с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат;
- 10) участвовать в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, обработке сведений индивидуального (персонифицированного) учета, вводе сведений о застрахованных лицах и страхователях в информационную систему;
- 11) участвовать в формировании базы данных обращений в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органы социальной защиты населения получателей пенсий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- 12) участвовать в формировании макетов электронных выплатных дел получателей пенсий, личных дел получателей пособий, иных социальных выплат;
- 13) ознакомиться с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовить проекты ответов на письменные обращения граждан;
- 14) эффективно общаться в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- 15) устанавливать психологический контакт с клиентами;
- 16) ознакомиться с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами;
- 17) использовать приемы и правила делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров;

- 18) выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике.
- 19) оформить дневник и отчет по практике.

### **Критерии оценивания:**

- оценка «зачтено» (3-5 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет в соответствии с требованиями, при собеседовании продемонстрировал достаточные знания правовой базы, которую он использовал при выполнении индивидуального задания;

- оценка «не зачтено» (1-2 балла) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет не точно или не верно, при собеседовании продемонстрировал незнание правовой базы, которую он использовал при выполнении индивидуального задания.

### **3.Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного дневника и отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.