

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Клиентской службы (на правах  
отдела) в Елабужском районе по Республике  
Татарстан

  
Е.Е. Глинская  
(подпись) (ФИО)  
МП «Клиентская служба» 2021 г.  


УТВЕРЖДАЮ

Директор Елабужского института КФУ

  
Е.Е. Мерзон  
(подпись) (ФИО)  
МП «Елабужский институт (филиал) КФУ» 2021 г.  


**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: Юрист

Форма обучения: очная

Автор (ы): Мухаметгалиева С.Х.

(подпись)

Рецензент: Глинская Е.Е.

(подпись)

руководитель  
Клиентской службы (на правах  
отдела) в Елабужском районе по  
Республике Татарстан  
(ФИО, должность, наименование организации)

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методическая комиссия Елабужского института

Протокол заседания УМК № 5 от «29» сентября 2021г.

г. Елабуга, 2021

Программу производственной практики (преддипломной) разработала преподаватель Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» Мухаметгалиева С.Х.

**1. Вид практики и форма ее проведения.**

Вид практики: производственная практика (преддипломная) по направлению 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Форма проведения практики: стационарная и / или выездная

Реализуется концентрированно в один период.

**2. Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики**

Индекс компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
<b>ОК 1</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
<b>ОК 2</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
<b>ОК 3</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
<b>ОК 4</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК 5</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
<b>ОК 6</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
<b>ОК 7</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
<b>ОК 8</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
<b>ОК 9</b>	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
<b>ОК 10</b>	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
<b>ОК 11</b>	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
<b>ОК 12</b>	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
<b>ПК 1.1.</b>	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
<b>ПК 1.2.</b>	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
<b>ПК 1.3</b>	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
<b>ПК 1.4</b>	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других

	социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
<b>ПК 1.5</b>	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
<b>ПК 1.6</b>	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
<b>ПК 2.1</b>	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
<b>ПК 2.2</b>	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
<b>ПК 2.3</b>	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

### **3 Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы.**

Данная программа является частью учебной программы по направлению 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и проводится на 3 курсе в 6 семестре.

#### 4. Объем практики.

Объем практики составляет 144 часа (4 недели).

#### 5. Содержание практики.

№	Виды работ на практике	Объем часов
---	------------------------	-------------

1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Общее представление об объекте практики Ознакомление с объектом практики, а именно: режимом работы, работой структурных подразделений, получение инструктажа по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты и другое.	12
2.	Характеристика объекта практики. Исследование и анализ деятельности объекта практики, а именно: общих сведения о предприятии, виды деятельности, производственная и организационная структура организации, ознакомление с функциональными областями Пенсионного и социального обеспечения и другое	36
3.	Непосредственное участие в работе организации. Выполнение заданий руководителя практики от организации на рабочем месте, а именно изучение опыта работы предприятия в вопросах Пенсионного обеспечения и социальной защиты населения и другое.	36
4.	Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы, а именно: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ и другое.	36
5.	Структуризация и обработка информации. Систематизация материалов, собранных для написания выпускной квалификационной работы, написание отчета по практике.	24
Итого		144

Производственная практика (преддипломная) проводится в соответствии с учебным планом в организациях на основе договоров между организацией и Елабужским институтом (филиалом) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», а также в Елабужском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

#### **6. Форма отчетности по практике.**

Форма отчетности по практике: дифференцированный зачет в 6 семестре.

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики;
- отчет о практической подготовке при проведении практики.

#### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих органи-

заций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
<b>ПК 1.1.</b>	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>Иметь практический опыт:</i> - в профессиональном толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Индивидуальное задание
<b>ПК 1.2.</b>	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>Иметь практический опыт:</i> - в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Индивидуальное задание
<b>ПК 1.3.</b>	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	<i>Иметь практический опыт:</i> - в рассмотрении пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Индивидуальное задание
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<i>Иметь практический опыт:</i> - в осуществлении установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Индивидуальное задание

<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<i>Иметь практический опыт:</i> - в осуществлении формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Индивидуальное задание
<b>ПК 1.6</b>	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>Иметь практический опыт:</i> - в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Индивидуальное задание
<b>ПК 2.1</b>	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<i>Иметь практический опыт:</i> - в поддержании базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Индивидуальное задание
<b>ПК 2.2</b>	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<i>Иметь практический опыт:</i> - в выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Индивидуальное задание
<b>ПК 2.3</b>	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<i>Иметь практический опыт:</i> - в организации и координации социальной работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Индивидуальное задание

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	

<p>Дифференцированный зачет</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;</li> <li>- наличие положительной характеристики;</li> <li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li> <li>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li> <li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;</li> <li>- наличие положительной характеристики;</li> <li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li> <li>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li> <li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке;</li> <li>- незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li> </ul>	<p>положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительной характеристики;</li> <li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li> <li>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li> <li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке;</li> <li>- незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li> </ul>	<p>неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие неудовлетворительной характеристики;</li> <li>- неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки;</li> <li>- неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li> <li>- несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке;</li> <li>- ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li> </ul>
---------------------------------	---	--	--	--

## 8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде – в Научной библиотеке Елабужского института. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет».

### 8.1. Основная литература:

1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1170876> (дата обращения: 16.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Серезко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Серезко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072177> (дата обращения: 16.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225047> (дата обращения: 16.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Приступа, Е. Н. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие / Е.Н. Приступа. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016386-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1199244> (дата обращения: 18.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Сидоров, В. Е. Право социального обеспечения: учебное пособие/Сидоров В. Е., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 310 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01474-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/933892> (дата обращения: 16.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Кудрявцева, Г. А. История социальной работы в России. Хрестоматия [Электронный ресурс] / Сост. Г. А. Кудрявцева. - Москва : Флинта : МПСИ, 2009. - 488 с. - ISBN 978-5-9765-0199-7 (Флинта), ISBN 978-5-9770-0317-9 (МПСИ). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/406080> (дата обращения: 16.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788152> (дата обращения: 16.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

Учебно-методическая литература для практик имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

Руководитель библиотеки



Л.В.Беляева



## 9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] // <https://pfr.gov.ru/>
2. СПС Консультант плюс [Электронный ресурс] // <http://www.consultant.ru/>
3. ЭБС «Znanium.com»: Правообладатель: «Научно-издательский центр ИНФРА-М» Договор № 0.1.1.59-02/803/21 от 18.08.2021 срок действия договора: 25.09.2021 – 24.09.2022
4. ЭБС «Консультант студента»: ООО «Политехресурс» (Москва) Договор № 0.1.1.59-02/799/21 от 17.08.2021

срок действия договора: 01.09.2021 – 31.08.2022

5. ЭБС «Издательство «Лань»»: Правообладатель: Изд-во «Лань», Санкт-Петербург Договор № 0.1.1.59-02/798/21 от 17.08.2021 срок действия договора: 25.09.2021 – 24.09.2022
6. ЭБС «Университетская библиотека online»: ООО «НексМедиа» (Москва) Договор 0.1.1.59-02/979/20 от 23.11.20 срок действия договора: 26.12.2020 - 25.12.2021

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Прохождение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Office Professional Plus 2010
2. Kaspersky Endpoint Security для Windows
3. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Материально-техническая база для проведения практики:

Наименование лаборатории	Оборудование лаборатории
Кабинет профессиональных дисциплин	<p><b>Основное оборудование:</b> Комплект мебели для преподавателя – 1 шт., дочные места для учащихся – 56 шт., проектор шт., доска настенная меловая – 1 шт., экран му- медийный – 1 шт., плакаты – 12 шт., ноутбук – веб-камера – 1 шт. выход в интернет, внутри- сетевая компьютерная сеть, доступ в электронную образовательную среду.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Программное обеспечение: Microsoft Office, Kaspersky Endpoint Security для Windows</p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы:</b> Помещение для практической подготовки Комплект мебели для преподавателя – 1 шт., посадочные места для учащихся – 48 шт., меловая доска настенная – 2 шт., трибуна – 1 шт., проектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., ноутбук – 1 шт., веб-камера – 1 шт.,</p>

	<p>выход в интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. ПО: Microsoft Office, Kaspersky Endpoint Security для Windows</p> <p><b>Перечень долгосрочных договоров с образовательными организациями:</b> Договор о практической подготовки обучающихся:</p> <p>1. Клиентская служба (на правах отдела) в Елабужском районе – Отделение пенсионного фонда Российской Федерации по республике Татарстан № 1.4.1.21-06/44/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026</p>
--	---

## **12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор



Е.Е. Мерзон

« 29 » ~~сентября~~ октября 2021 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(код и наименование специальности)

Юрист  
(квалификация выпускника)

г. Елабуга, 2021

## Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной)

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
<b>ПК 1.1.</b>	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>Иметь практический опыт:</i> - в профессиональном толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Индивидуальное задание
<b>ПК 1.2.</b>	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>Иметь практический опыт:</i> - в приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Индивидуальное задание
<b>ПК 1.3.</b>	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	<i>Иметь практический опыт:</i> - В рассмотрении пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Индивидуальное задание
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<i>Иметь практический опыт:</i> - в осуществлении установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Индивидуальное задание
<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	<i>Иметь практический опыт:</i> -в осуществлении формирования и хранения	

		дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	
<b>ПК 1.6</b>	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>Иметь практический опыт:</i> - в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
<b>ПК 2.1</b>	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<i>Иметь практический опыт:</i> - в поддержании базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Индивидуальное задание
<b>ПК 2.2</b>	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<i>Иметь практический опыт:</i> - в выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Индивидуальное задание
<b>ПК 2.3</b>	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<i>Иметь практический опыт:</i> - в организации и координации социальной работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Индивидуальное задание

## 2. Формы контроля и оценки результатов производственной (преддипломной) практики

В соответствии с рабочей программой производственной (преддипломной) практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов производственной (преддипломной) практики.

Виды работ по производственной (преддипломной) практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Текущий контроль результатов прохождения производственной (преддипломной) практики проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости производственной (преддипломной) практики с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; наличие положительной характеристики; полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке.	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; своевременность предоставления отчета о практической подготовке; незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.

		ПОДГОТОВКЕ.		
--	--	-------------	--	--