

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 76D2301E38FE0044B0868E3F9096B3

Владелец: *АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»: АН

Действителен: с 02.06.2024 по 02.06.2024

РОСНОУ

**Домодедовский филиал
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Российский новый университет»**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

для специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(базовая подготовка)

на базе основного общего образования

на базе среднего общего образования

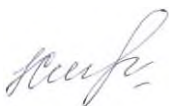
Домодедово 2020

Одобрена предметной (цикловой)
комиссией по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения

Протокол № 05
от «7» февраля 2022 г.

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности СПО
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения

Председатель ПЦК:



к.э.н. доцент Славова Н.А.

Заместитель директора по учебно-
методической работе



к.полит.н. доцент Одарик О.А.

Составители (авторы):

Лавриненко Елена Евгеньевна, преподаватель I квалификационной категории
АНО ВО «Российский новый университет», колледж.

Славова Н.А., к.ю.н., доцент, преподаватель Домодедовского филиала АНО ВО
РосНОУ, отделение среднего профессионального образования

Волкова Ю. А., зав. отделением среднего профессионального образования ДФ
АНО ВО «Российский новый университет», преподаватель Домодедовского
филиала АНО ВО РосНОУ, отделение среднего профессионального
образования

Рецензент: адвокат Коллегии адвокатов Москвы «ЮрПрофи»
Лаврова Елена Анатольевна

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной (преддипломной) практике
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ОК, ПК	Вид профессиональной деятельности	Уровень освоения	Формы и методы контроля
1	2	3	4	5
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; – определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; 	<p>ОК 1-12</p> <p>ПК 1.1.- 1.6</p>	<p>ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>3</p>	<p>Зачет Характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание Дневник практики</p>

<ul style="list-style-type: none"> – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному 				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых пенсий; – понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; – основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 				
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского 	<p>ОК 1-12 ПК</p>	<p>ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности</p>	<p>3</p>	<p>Зачет Характеристика о работе обучающегося</p>

<p>(семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию 	<p>2.1-2.3</p>	<p>учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>по месту прохождения практики. Индивидуальное задание Дневник практики</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

<p>для статистической и другой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; – понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; – государственные стандарты социального обслуживания; – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы 				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Основные темы, закрепляемые в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики

Тема 1. Ознакомление с организацией

История развития, организационно-правовая форма. Отраслевая принадлежность организации. Управленческая структура организации.

Техническое оснащение, технологические процессы и т.д. Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.

Тема 2. Работа с базами данных

Изучение и работа в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс».

Анализ действующего законодательства в сфере социального обеспечения. Анализ изменений в законодательстве в сфере социального обеспечения.

Внутренняя база данных организации.

Компьютерные программы назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.

Тема 3. Статистическая деятельность

Поиск статистических данных по конкретным направлениям социального обеспечения и деятельности Пенсионного фонда РФ.

Анализ статистических данных и отражение их в сравнительных схемах, таблицах, диаграммах.

Тема 4. Прием посетителей

Особенности работы с различными категориями социально нуждающихся людей.

Особенности работы с детьми и их родителями по вопросам социального обеспечения.

Составление плана беседы, подготовка к приему посетителей.

Тема 5. Взаимодействие органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Тема 6. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Формирование пенсионных дел; дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.

Проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений.

Перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления.

Документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат.

Тема 7. Деловой этикет и культура общения

Основные приемы делового общения. Вербальное и невербальное общение. Основные способы аргументации и ведения спора (дискуссии).

Правила поведения в конфликтной ситуации. Виды конфликтов и методы их разрешения.

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную (преддипломную) практику

ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

При прохождении практики выполнить следующие задания:

1. Заполнять ежедневно дневник о ходе прохождения учебной практики;
2. Выполнить задание и оформить результаты в печатном варианте с помощью MS Word (при необходимости можно использовать предоставления результатов работы «скриншоты»).
3. Выполнить индивидуальное задание, составленное в соответствии с темой выпускной (квалификационной) работы.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную (преддипломную) практику

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

При прохождении практики выполнить следующие задания:

1. Заполнять ежедневно дневник о ходе прохождения учебной практики;
2. Выполнить задание и оформить результаты в печатном варианте с помощью MS Word (при необходимости можно использовать предоставления результатов работы «скриншоты»).
3. Выполнить индивидуальное задание, составленное в соответствии с темой выпускной (квалификационной) работы.

Критерии оценок

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных и общекультурных компетенций, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета).

Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории.

В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- 1) доклад обучающегося о прохождении практики,
- 2) анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики,
- 3) ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

В случае неполного выполнения обучающимся задания на производственную (по профилю специальности) практику по уважительной причине приказом директора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты на кафедру.

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	оценивается практика обучающегося, который выполнил весь объем работы, требуемой программой практики, ответственно и с интересом относился ко всем видам работ, показал качество отчетной документации, продемонстрировал не менее 5 полученных навыков.
Зачтено-Хорошо	оценивается работа обучающегося, полностью выполнившего объем работы, требуемой программой практики, но допустившего незначительные ошибки, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, продемонстрировал не менее 4 полученных навыков.
Зачтено-Удовлетворительно	оценивается работа обучающегося, который также выполнил объем работы, требуемой программой практики, однако в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности,

	инициативы и самостоятельности, продемонстрировал не менее 3 полученных навыков.
Незачтено- Неудовлетворительно	оценивается работа обучающегося, который не выполнил программу практики, работы не выполнял либо выполнял на низком уровне, не смог продемонстрировать хотя бы 3 полученных навыка.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к выполнению выпускной квалификационной работы.