

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«Томский экономико-юридический институт»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНПОО ТЭЮИ



В.Г. Новокщенова

2018 г.

**Программа учебной практики  
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**базовая подготовка**

**Квалификация: юрист**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Нормативный срок освоения ОПОП**

1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

**Нормативный срок освоения ОПОП**

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

**Профиль – социально-экономический**

Программа учебной практики составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 12 мая 2014 г. N 508).

Программа учебной практики утверждена на педагогическом совете 28 июня 2018 года,  
Протокол №14

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является формирование, закрепление, развитие первичных профессиональных умений и навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики:

- расширение и закрепление знаний, полученных по общим и специальным дисциплинам в процессе аудиторных занятий и самостоятельной подготовки;
- ознакомление с особенностями организации деятельности государственных организаций и учреждений в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- формирование навыков сбора документов, необходимых для назначения пенсий, пособий и компенсаций гражданину РФ;
- формирование умений грамотно заполнять документы правового характера и толковать нормативно-правовую базу по программе практики
- воспитание уважения к закону;

## 1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Практика проводится после изучения учебных дисциплин: «Теория государства и права», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Конституционное право», «Административное право», «Информатика», «Безопасность жизнедеятельности», «Право социального обеспечения».

Для успешного прохождения практики студенту необходимо:

**Знать:**

-содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

-понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; порядок формирования пенсионных (выплатных) 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.

### **Уметь:**

-анализировать и применять 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; формировать пенсионные (выплатные) дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

-консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

-составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;

-разъяснять порядок получения недостающих документов и срока их предоставления.

### **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, пособий, других социальных выплат и их хранение;

-пользования компьютерными программами по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.

## **1.3. СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

Способ организации практики – концентрированная в один период.

## **1.4. БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Практика проводится на базе организаций-партнеров.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

### **1.5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение: персональные компьютеры, компьютерная сеть; офисная мебель. Программное обеспечение: справочно-правовая система КонсультантПлюс, компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.

### **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

#### **Общие компетенции:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требований изменения правовой базы
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защиты

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

### 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 2 недели, 72 академических часа.

Содержание практики определено в соответствии с требованиями ФГОС СПО, содержанием ОПОП СПО и планируемыми результатами обучения при прохождении практики.

Планируемый результат (шифр компетенции)	Задания*	Примерная трудоемкость выполнения заданий (часов)
Задания, формирующие отдельные компетенции		
ОК 1, ОК 2	Решение профессиональных задач в соответствии с заданными условиями. Решение ситуационных задач.	4
ОК 5.	Поиск необходимой информации и документов с использованием информационно-справочной системы КонсультантПлюс	4
ОК 7.	Провести самоанализ и коррекцию результатов выполнения задания при решении ситуационных задач участников рабочей группы.	4
ОК 10.	Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности	4

ОК 12.	Рассмотреть предложенные ситуации с указанием на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства	4
ПК 1.1.	Поиск и толкование нормативных правовых актов в сфере законодательства о социальном обеспечении при решении ситуационных задач.	4
ПК 1.2.	Консультация граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, решение ситуационных задач.	4
ПК 1.3.	Составить перечень документов необходимые для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат; разъяснить порядок получения недостающих документов и сроков их предоставления	4
ПК 1.4.	Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определяющие право граждан на вид социального обеспечения. Решение ситуационных задач.	4
ПК 1.5.	Сформировать макеты пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	4
ПК 1.6.	Составление проектов документов: 1. Составление проекта заявления о назначении пенсии по старости. 2. Составление проекта заявления о предоставлении социального обслуживания на дому.	4

	<p>3. Составление проекта заявления о предоставлении субсидии на оплату жилья.</p> <p>4. Составление проекта заявления о назначении досрочной пенсии по старости.</p> <p>5. Составление договора о стационарном социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов.</p> <p>6. Составление жалобы в территориальный орган ПФР (на основе обращения гражданина)</p> <p>7. Составление проекта заявления о выезде за пределы территории Российской Федерации.</p>	
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6	Решение ситуационных задач в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом последних изменений законодательства, используя различные источники, включая электронные, периодические и специальные издания, справочную литературу.	4
ОК 1, ОК 8, ОК 9, ПК 1.6.	Составление проектов документов для назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем, периодически и специальных изданий, справочной литературы.	4
ОК 1, ОК 4, ОК 11, ПК 1.2.	Составление проекты ответов на письменные обращения граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием информационных справочно-правовых систем.	4
ОК 1, ОК 3, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1.	Поиск и анализ нормативной справочной литературы для решения практических заданий с использованием СПС «КонсультантПлюс»	4



ОК 1, ОК 4, ОК 11, ПК 1.4., ПК 1.6.	Консультация граждан РФ о порядке установления оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций: право на получение пенсий, пособий гражданам, имеющим детей. Решение ситуационных задач.	4
Комплексные задания		
ОК 1, ОК 5, ОК 11	Составление и защита отчёта по практике	8
<b>Всего</b>		<b>72</b>

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АНПОО ТЭЮИ.**

Руководитель практики руководствуется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013г. № 291.

После завершения практики организует промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета защиты отчетов по практике.

### **4.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти на предприятии инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии.

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах предприятия.

Студенты:

1. регулярно ведут дневник производственной практики, фиксируя по датам проделанную работу;
2. соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
3. выполняют поручения руководителя практики, проявляя при этом организованность и разумную инициативу;
4. проявляют бдительность, строго соблюдают законность.
5. изучают приказы, инструкции, обзоры, касающиеся особенностей деятельности принимающей стороны;
6. проводят исследовательскую работу, согласованную с преподавателем, основанную на материалах практики;

### **4.3. Требования к оформлению отчёта по практике:**

Отчет по учебной практике, включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Характеристика структурного подразделения.
- 4) Дневник практики.
- 5) Отчет о практике.
- 6) Характеристику и аттестационный лист руководителя практики от организации.
- 7) Приложения.

В ходе практики студент ведет дневник о проделанной работе.

**Порядок ведения дневника.**

В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет дневник. Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения).

В дневник записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы.

Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе.

По окончании практики студент составляет **отчёт** об итогах практики.

В отчете излагаются: порядок и сроки прохождения практики, краткое описание структуры и деятельности организации, основных нормативных документов, регламентирующих ее деятельность, перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики, перечень документов, с которыми работал (составлял) практикант, анализ примеров и ситуаций, возникших в период практики.

В отчете необходимо указать место и время прохождения практики, описание выполняемых видов работ по отдельным разделам программы практики, отчет должен содержать собственные выводы и наблюдения, собственные оценки, как положительных сторон, так и недостатков в работе представительных и исполнительных органов, отмеченных во время прохождения практики. В отчете следует указать, какие затруднения возникли у студента при прохождении практики; особое внимание необходимо уделить анализу практического применения новых положений законодательства; указать, как проходила практика, какую пользу она принесла; высказать пожелания по совершенствованию организации практики.

Отчет должен содержать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и правоохранительных органов, с которой он познакомился, показать какие навыки он приобрел в процессе прохождения практики.

Письменный отчет студента о прохождении учебной практики должен быть изложен на 15-20 страницах (шрифт Times New Roman, кегль - 14, междустрочный интервал – полуторный, заголовки пишутся заглавными буквами), он не должен повторять дневник.

К отчету прилагаются 5 – 8 копий документов, которые составлял или в составлении которых принимал участие студент.

Отчет подписывается студентом, визируется руководителем практики от техникума и сдается на защиту вместе с дневником и характеристикой студента от организации.

При защите итогов практики учитываются:

- полнота и качество отработки программы.
- содержание и качество оформленных отчетных документов.
- состояние дисциплины студента в период прохождения практики

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

## 5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики.

### Нормативно-правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - 10.12.1998.
2. Европейская социальная хартия (пересмотренная), принята в г. Страсбурге 03.05.1996, ратифицирована Федеральным законом от 03.06.2009 № 101-ФЗ. // Бюллетень международных договоров. - 2010. - № 4. - с. 17 – 67.
3. Конституция Российской Федерации: [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.]: с учетом поправок, внесенных законом Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 21 июля 2014 г. № 11—ФКЗ // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 31 июля.1998 г. №145-ФЗ [принят Гос. Думой 17 июля 1998 г. : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года] с изм., внесенные федер. законом от 04.06.2018 N 142-ФЗ// Российская газета –1998 г. – № 153-154; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 – 4 июля.
5. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федер. закона от 1 апреля 1996 г. №27- ФЗ [принят Гос. Думой 8 декабря 1995 года. : одобрен Советом Федерации 20 марта 1996 г.]: с изм., внесенные Федеральными законами от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ и от 28 декабря 2016 г. № 471-ФЗ// Российская газета – 1996. – № 68; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> – 2016. – 4 июля.
6. Об основах обязательного социального страхования: федер. закон от 16 июля.1999 г. № 165-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 г.] с изм., внесенные Федеральным законом от 3 июля 2016 № 250-ФЗ // Собрание законодательства РФ –1999. – № 29. – Ст. 3686; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2016. –4 июля.
7. О государственной социальной помощи: федер. закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с изм., внесенные Федер. законом от 03 июля 2016 № 250-ФЗ//Российская газета – 1999. –№ 139; Собр. законодательства РФ –2018. – 12 марта –№ 11 –Ст. 1591.
8. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон от 15 декабря 2001г. № 166-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с изм., внесенные федер. законом от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ, вступили в силу с 1 января 2017 года.// Парламентская газета – 2001. –№ 238-239; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2016. –4 июля.

9. О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер. закон от 30 ноября 2011 г. № 360-ФЗ // [принят Гос. Думой 23 ноября 2011 г. : одобрен Советом Федерации 25 ноября 2011 года] с изм., внесенные Федеральным законом от 7 марта 2018 г. № 49-ФЗ// Собрание законодательства РФ –2011. –№ 49 – Часть 1 – Ст. 7038; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 –7 марта.
10. О накопительной пенсии: федер. законом от 28 декабря 2013 № 424-ФЗ [принят Гос. Думой 23 ноября 2011 года. : одобрен Советом Федерации 25 ноября 2011 года] с изм., внесенные Федер. законом от 07.03.2018 N 49-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 30 декабря 2013 г. № 52 - Часть 1 -. ст. 6989; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018. –7 марта.
11. О страховых пенсиях: федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ [принят Гос. Думой 23 декабря 2013 года. : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2013 года]с изм., внесенные Федер. законом от 7 марта 2018 N 56-ФЗ// Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 - Часть 1. – Ст. 6965; Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> –2018 –7 марта.
12. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: закон Рос. Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1, с изм., внесенные федер. законом от 4 июня 2018 г. № 144-ФЗ// Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. - № 21 - Ст.699; Официальный Итернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 2018. - 4 июля. .
13. Об организации Пенсионного фонда РСФСР: Постановление Верховного Совета РСФСР от 22 декабря 1990 г. № 442-1// Ведомости СНД и ВС РСФСР . - 1990. - № 30- Ст. 415.
14. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. №314// Собр. законодательства Рос. Федерации –2004 –15 марта – №11 –ст. 945.
15. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации: Постан. Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1// Российская газета –1992 –23 января.

### *Основные источники*

1. Право социального обеспечения. (СПО). Учебник и практикум : учебник / В.Ш. Шайхатдинов под ред. — Москва : Юстиция, 2019. — 552 с. — <https://www.book.ru/book/931214>
2. Право социального обеспечения. Учебное пособие : учебное пособие / Т.К. Миронова. — Москва : КноРус, 2018. — 303 с. — <https://www.book.ru/book/929644>
3. Право социального обеспечения : учебник / В.П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2018. — 509 с. — Для ссузов. —<https://www.book.ru/book/927617>
4. Право социального обеспечения : учебник / Г.В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2018. — 321 с. — СПО. —<https://www.book.ru/book/927028>
5. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова, А.П. Шарова. — Москва : КноРус, 2018. — 283 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/924057>

6. Право социального обеспечения : учебник / В.Ш. Шайхатдинов. — Москва : Юстиция, 2018. — 551 с. — Для СПО. — <https://www.book.ru/book/924051>

#### *Дополнительные источники*

1. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г.В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2015. — 344 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/915637>
2. Право социального обеспечения : учебное пособие / Т.К. Миронова. — Москва : КноРус, 2015. — 312 с. — <https://www.book.ru/book/916467>.
3. Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 402 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL: <https://biblionline.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-385170> (дата обращения: 15.11.18).
4. Право социального обеспечения в схемах : учебное пособие / А.А. Кауфман. — Москва : Проспект, 2011. — 80 с. — <https://www.book.ru/book/900880>).

#### *Интернет-ресурсы*

1. Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. URL: <http://www.eLIBRARY.ru> (дата обращения: 18.11.18).
2. Znanium [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система издательства. URL: <http://znanium.com> (дата обращения: 18.11.18).
3. Все о праве [Электронный ресурс] : сайт. URL: [www.allpravo.ru](http://www.allpravo.ru) (дата обращения: 18.11.18).
4. Юридическая литература по праву [Электронный ресурс] : сайт. URL: [www.okpravo.info](http://www.okpravo.info) (дата обращения: 18.11.18).

## **6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие **виды контроля**:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

**Текущий контроль** осуществляется руководителем от АНПОО ТЭЮИ. Проводится в форме проверки посещения практики, соблюдения трудовой дисциплины, предварительной проверки материалов отчета по практике.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет проводится в виде защиты отчетов по практике. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля

### **6.1. Перечень, этапы формирования компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

№ п/п	Результат (шифр компетенций)	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Лицо, производящее оценку (руководитель практики от АНПОО ТЭЮИ либо руководитель практики от организации)
1	ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает	Демонстрация интереса к будущей профессии	Знает сущность и социальную значимость своей будущей профессии; последние изменения в законодательстве в сфере права социального обеспечения; знает понятийный и категориальный аппарат	Руководители практики

2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями	Знает основные приемы и способы решения практических заданий различного уровня сложности	Руководители практики
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знает	Определение выбора разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями	Знает практику применения законодательства в сфере права социального	Руководители практики
		Умеет		Умеет решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умеет	Получение актуальной информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умеет осуществлять поиск необходимой информации, используя различные источники, включая электронные; умеет использовать периодические и специальные издания, справочную литературу	Руководители практики