

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет права и управления**

**Кафедра уголовного права и процесса**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ  
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Для специальности 40.02.04 Юриспруденция  
Направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения

Право социального обеспечения

Курс - 1, семестр – 1, 2.

Распределение учебного времени:

Лекции - 72 час.

Практические занятия – 72 час.

Самостоятельная работа – 28 час.

Экзамен – по модулю.

Психология социально-правовой деятельности

Курс – 1, семестр – 2.

Распределение учебного времени:

Лекции - 20 час.

Практические занятия – 20 час.

Самостоятельная работа – 36 час.

Экзамен – по модулю.

Учебная практика

Курс – 1, семестр – 2.

Производственная практика (по профилю специальности)  
Курс – 1, семестр – 2.

Экзамен по модулю – 8 час.

**Самара  
2024**

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП СПО

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения	Семестр
<b>Право социального обеспечения</b>		
<p>пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках;</li> <li>- нормы публичной речи на государственном языке;</li> <li>- нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в сфере профессиональной деятельности на государственном языке.</li> </ul> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> </ul>	<b>1, 2</b>
<p>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 (ПК 3.1.)</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и</li> </ul>	<b>1, 2</b>

	<p>письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять юридическую терминологию, необходимую юридических консультаций и предоставлять информацию о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельном выборе стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата;</li> <li>- изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности;</li> <li>- ПРИМЕНЕНИИ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕРМИНОЛОГИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО УРОВНЕЙ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ОРГАНОВ СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА РОССИИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ.</li> </ul>	
<p>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 (ПК 3.2.)</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться образцом заполнения документов для установления и выплаты пенсий и иных</li> </ul>	<p><b>1, 2</b></p>

	<p>социальных выплат, и предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать нормативные правовые акты и документы, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;</li> <li>- вносить сведения в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнении документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализе нормативных правовых актов и документов, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;</li> <li>- по внесению сведений в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul>	
<p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии (ПК 3.3.)</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развивать способности самостоятельного решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> </ul>	<p>1, 2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности;</li> <li>- создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализировать нормативные правовые акты и документы, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- заполнении документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализе нормативных правовых актов и документов, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul>	
<p>осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- БАЗЫ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ,</li> </ul>	<p><b>1, 2</b></p>

обеспечения (ПК 3.4.)	КОМПЕНСАЦИЙ И ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.	
	<p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вносить сведения в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по внесению сведений в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения</li> </ul>	
<b>Психология социально-правовой деятельности</b>		
эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04)	<p><b>Когнитивный:</b></p> <p>вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами.</p> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности;</li> <li>- эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентам.и</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <p>эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<b>2</b>
осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05)	<p><b>Когнитивный:</b></p> <p>нормы публичной речи на государственном языке.</p> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <p>САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ВЫБОРЕ СТИЛЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПИСЬМЕННОЙ КОММУНИКАЦИИ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЯЗЫКЕ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЦЕЛИ, СОДЕРЖАНИЯ И АДРЕСАТА.</p>	<b>2</b>
осуществлять информирование, прием и	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы саморазвития и самообразования;</li> </ul>	<b>2</b>

<p>консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов (ПК 3.1.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами;</li> <li>- нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в сфере профессиональной деятельности на государственном языке;</li> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</li> </ul>	
	<p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности;</li> <li>- применять юридическую терминологию, необходимую юридических консультаций и предоставлять информацию о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- изучении нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности;</li> <li>- применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда</li> </ul>	



	России и социальной защиты населения.	
<b>Учебная практика</b>		
выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01)	<b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание.	<b>2</b>
	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности <b>Иметь практический опыт в:</b> реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.	
использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02)	<b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> - основные нормативные правовые акты; - теоретических вопросов правового характера; - документы, регламентирующие вопросы общеправового характера.	<b>2</b>
	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> вести документы и документооборот в юриспруденции. <b>Иметь практический опыт во:</b> владении навыками рассмотрения пакета документов.	
планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03)	<b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> содержание своей будущей профессии, понимать социальную значимость профессии юриста, иметь представление о достаточном уровне правосознания юриста.	<b>2</b>
	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. <b>Иметь практический опыт в:</b> - планировании и реализации собственного профессионального и личностного развития; - предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - использовании знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	<b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> - нормы произношения и ударения; - особенности грамматического и синтаксического строя языка.	<b>2</b>
	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> - строить тексты разных типов и стилей речи;	

<p>социального и культурного контекста (ОК 05)</p>	<p>- применять на практике полученные знания по русскому языку и культуре речи</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- литературным языком;</p> <p>- понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине.</p>	
<p>пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <p>профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.</p> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>2</p>
<p>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 (ПК 3.1.)</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <p>- принципы и методы саморазвития и самообразования;</p> <p>- вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами;</p> <p>- нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в сфере профессиональной деятельности на государственном языке;</p> <p>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</p> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности;</p> <p>- применять юридическую терминологию, необходимую юридических консультаций и предоставлять информацию о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p>	<p>2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- изучении нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности;</li> <li>- применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</li> </ul>	
<p>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 (ПК 3.2.)</p>	<p><b>КОГНИТИВНЫЙ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться образцом заполнения документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализировать нормативные правовые акты и документы, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;</li> </ul>	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вносить сведения в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнении документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализе нормативных правовых актов и документов, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;</li> <li>- по внесению сведений в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul>	
<p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии (ПК 3.3.)</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развивать способности самостоятельного решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности;</li> <li>- создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном</li> </ul>	2

	<p>языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться образцом заполнения документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализировать нормативные правовые акты и документы, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- заполнении документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- АНАЛИЗЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ) ПЕНСИЙ И ИНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.</li> </ul>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<p>выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01)</p>	<p><b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание.</p> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b> реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.</p>	<b>2</b>
<p>использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02)</p>	<p><b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> - основные нормативные правовые акты; - теоретических вопросов правового характера; - документы, регламентирующие вопросы общеправового характера.</p> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> вести документы и документооборот в юриспруденции.</p> <p><b>Иметь практический опыт во:</b></p>	<b>2</b>

	владении навыками рассмотрения пакета документов.	
планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03)	<b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> содержание своей будущей профессии, понимать социальную значимость профессии юриста, иметь представление о достаточном уровне правосознания юриста.	2
	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. <b>Иметь практический опыт в:</b> - планировании и реализации собственного профессионального и личностного развития; - предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - использовании знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04)	<b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> <b>ЗНАТЬ:</b> СОДЕРЖАНИЕ СВОЕЙ БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ, ПОНИМАТЬ СОЦИАЛЬНУЮ ЗНАЧИМОСТЬ ПРОФЕССИИ ЮРИСТА, ИМЕТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ДОСТАТОЧНОМ УРОВНЕ ПРАВОСОЗНАНИЯ ЮРИСТА.	2
	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> ФОРМИРОВАТЬ СВОЕ ПОВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ С УЧЕТОМ ОСОЗНАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗНАЧИМОСТИ ПРОФЕССИИ ЮРИСТА. <b>Владеть:</b> достаточным уровнем правосознания.	
осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05)	<b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> - нормы произношения и ударения; - особенности грамматического и синтаксического строя языка.	2
	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> - строить тексты разных типов и стилей речи; - применять на практике полученные знания по русскому языку и культуре речи <b>Владеть:</b> - литературным языком; - понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине.	
пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)	<b>КОГНИТИВНЫЙ:</b> профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.	2
	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b> <b>УМЕТЬ:</b> - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> </ul>	
<p>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 (ПК 3.1.)</p>	<p><b>КОГНИТИВНЫЙ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы саморазвития и самообразования;</li> <li>- вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами;</li> <li>- нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в сфере профессиональной деятельности на государственном языке;</li> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</li> </ul> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности;</li> <li>- применять юридическую терминологию, необходимую юридических консультаций и предоставлять информацию о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> <li>- информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- изучении нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения.</li> </ul>	
<p>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 (ПК 3.2.)</p>	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться образцом заполнения документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализировать нормативные правовые акты и документы, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;</li> <li>- вносить сведения в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнении документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализе нормативных правовых актов и документов, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;</li> </ul>	<p><b>2</b></p>



	<p>- по внесению сведений в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</p>	
<p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии (ПК 3.3.)</p>	<p><b>КОГНИТИВНЫЙ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развивать способности самостоятельного решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности;</li> <li>- создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализировать нормативные правовые акты и документы, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;</li> </ul>	<p><b>2</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- заполнении документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- анализе нормативных правовых актов и документов, необходимые для проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul>	
<p>осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения (ПК 3.4.)</p>	<p><b>КОГНИТИВНЫЙ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридической терминологии, необходимой юридических консультаций и способы предоставления информации, и нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда России и социальной защиты населения;</li> <li>- правила формирования и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- БАЗЫ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ И ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.</li> </ul> <p><b>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</b></p> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вносить сведения в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг государственного социального обеспечения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПО ВНЕСЕНИЮ СВЕДЕНИЙ В БАЗЫ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ И ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.</li> </ul>	2

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

### *Право социального обеспечения*

Семестр	Шкала оценивания
---------	------------------

	«не зачтено»		«зачтено»	
1 семестр	<p><b>Не знает:</b> основные понятия права социального обеспечения; основные концептуальные подходы по спорным правовым вопросам; положения нормативных актов в сфере права социального обеспечения; основополагающие разъяснения высших судебных инстанций в сфере права социального обеспечения.</p> <p><b>Не умеет:</b> отграничивать социальные правоотношения от иных правовых связей; применять установленные соответствующим законодательством положения и конструкции; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в правовой сфере.</p> <p><b>Владет:</b> способностью понимать причины, условия и тенденции изменения законодательства в сфере регулирования права социального обеспечения.</p>		<p><b>Знать:</b> основные понятия права социального обеспечения; основные концептуальные подходы по спорным правовым вопросам; положения нормативных актов в сфере права социального обеспечения; основополагающие разъяснения высших судебных инстанций в сфере права социального обеспечения.</p> <p><b>Уметь:</b> отграничивать социальные правоотношения от иных правовых связей; применять установленные соответствующим законодательством положения и конструкции; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в правовой сфере.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью понимать причины, условия и тенденции изменения законодательства в сфере регулирования права социального обеспечения.</p>	
Семестр	<b>Шкала оценивания</b>			
	«2»	«3»	«4»	«5»
2 семестр	<p><b>Не знает:</b> источники права социального обеспечения; понятия и основные теоретические положения науки права социального обеспечения; актуальные проблемы правового регулирования; правовые позиции высших судебных органов по вопросам права социального обеспечения.</p> <p><b>Не умеет:</b></p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия права социального обеспечения; положения нормативных актов в сфере права социального обеспечения.</p> <p><b>Умеет:</b> отграничивать конституционные правоотношения от иных правовых связей; применять установленные соответствующим</p>	<p><b>Знает:</b> источники права социального обеспечения; правовые позиции высших судебных органов по вопросам права социального обеспечения.</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять проблемы правового регулирования соответствующих правоотношений, толковать нормы права социального обеспечения, анализировать локальные акты, обобщать судебную практику и правовые обычаи.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> работы с</p>	<p><b>Знает:</b> источники права социального обеспечения; понятия и основные теоретические положения науки права социального обеспечения; актуальные проблемы правового регулирования; правовые позиции высших судебных органов по вопросам права социального обеспечения.</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять и анализировать проблемы правового регулирования соответствующих правоотношений, давать оценку проектам нормативных актов, толковать нормы права социального обеспечения, анализировать локальные акты, обобщать судебную практику и правовые</p>

	<p>выявлять и анализировать проблемы правового регулирования соответствующих правоотношений, давать оценку проектам нормативных актов, толковать нормы права социального обеспечения, анализировать локальные акты, обобщать судебную практику и правовые обычаи.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> работы с законодательством, судебной практикой и правовыми обычаями; навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.</p>	<p>законодательством положения и конструкции.</p> <p><b>Владеть:</b> профессиональной терминологией в пределах изученного материала.</p>	<p>законодательством и судебной практикой; поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.</p>	<p>обычаи.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> работы с законодательством, судебной практикой и правовыми обычаями; поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.</p>
--	---	--	--	---

**Психология социально-правовой деятельности**

Семестр	Шкала оценивания			
	«2»	«3»	«4»	«5»
2 семестр	<p><b>Не знает:</b> методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; способы информационно-</p>	<p><b>Знает:</b> методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Знает:</b> методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; способы информационного поиска из широкого набора источников,</p>	<p><b>Знает:</b> методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; способы информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач</p>

	<p>о поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности; методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принципы и методы саморазвития и самообразования вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке; нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке.</p> <p><b>Не умеет:</b> развивать способности самостоятельно</p>	<p>принципы и методы саморазвития и самообразования вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной</p>	<p>необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности; методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принципы и методы саморазвития и самообразования вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке.</p> <p><b>Умеет:</b> планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности; использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и</p>	<p>деятельности; методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принципы и методы саморазвития и самообразования вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке; нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке.</p> <p><b>Умеет:</b> развивать способности самостоятельного решения задач в профессиональной деятельности; обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности; использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры;</p>
--	--	--	---	---

	<p>о решения задач в профессиональной деятельности; обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности; использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской</p>	<p>научной и профессиональной терминологией. <b>Владеть навыками в:</b> эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами; изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности; применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставлении информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов СФР и социальной защиты населения.</p>	<p>развития карьеры; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности; эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией. <b>Владеть навыками в:</b> информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принятии решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития; эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами; изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и</p>	<p>решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности; эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией. <b>Владеть навыками в:</b> применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принятии решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития; эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами; самостоятельном выборе стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата; изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных</p>
--	---	---	--	--

	<p>деятельности; эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; самостоятельно совершенствоваться устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией.</p> <p><b>Владеть навыками в:</b> применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональн</p>		<p>современных научных разработок в области профессиональной деятельности; применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов СФР и социальной защиты населения.</p>	<p>разработок в области профессиональной деятельности; применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов СФР и социальной защиты населения.</p>
--	--	--	---	---

<p>ой деятельности; принятии решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития; эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами; самостоятельном выборе стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата; изучения нормативно- правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональн ой деятельности; применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию</p>			
--	--	--	--



	работы органов СФР и социальной защиты населения.			
--	---	--	--	--

### **Учебная практика**

Семестр	Шкала оценивания	
	«не зачтено»	«зачтено»
2 семестр	<p><b>Не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмов проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты</li> <li>- требований к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- алгоритмов подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии</li> <li>- системы формирования баз данных</li> </ul> <p><b>Не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения</li> <li>- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения</li> <li>- реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> </ul> <p><b>Не имеет практический опыт работы в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам</li> <li>- владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг</li> <li>- владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты</li> <li>- требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- алгоритмы подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии</li> <li>- системы формирования баз данных</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения</li> <li>- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения</li> <li>- реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> </ul> <p><b>Имеет практический опыт работы в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам</li> <li>- владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг</li> <li>- владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> </ul>

### **Производственная практика (по профилю специальности)**

Семестр	Шкала оценивания
---------	------------------

	«2»	«3»	«4»	«5»
2 семестр	<p><b>Не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмов проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты</li> <li>- требований к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- алгоритмов подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии</li> <li>- системы формирования баз данных.</li> </ul> <p><b>Не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения</li> <li>- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- самостоятельно подготавливать документы в сфере социального</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам.</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты</li> <li>- требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения</li> <li>- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам</li> <li>- владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты</li> <li>- требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- алгоритмы подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии</li> <li>- системы формирования баз данных.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения</li> <li>- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения</li> <li>- реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам</li> <li>- владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг</li> </ul>

	<p>обеспечения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам</li> <li>- владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</li> <li>- подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг</li> <li>- владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> </ul>
--	---	--	--	---

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине *Право социального обеспечения***

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

**Текущий контроль успеваемости** – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе освоения темы и подготовки домашнего задания.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме и каждому модулю учебной дисциплины и включает контроль знаний в рамках контактной и самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля выставляются в индивидуальный журнал преподавателя и оглашаются обучающимся в конце каждого занятия.

**Рубежный контроль** по дисциплине проводится в рамках контрольных недель. Согласно Положению о БРС, действующему в филиале, этапы рубежного контроля состоят из двух контрольных точек. Результаты рубежного контроля складываются из набранных баллов обучающихся за период изучения и выставляются в ведомость деканата.

**Промежуточная аттестация** обучающихся проводится в форме сдачи зачета / экзамена по модулю. Зачет / экзамен по модулю сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы. Посещаемость обучающихся аудиторных занятий отмечается в индивидуальном журнале преподавателя и журнале деканата. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОП СПО**

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОП СПО путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

**Итоговая балльная оценка** по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате работы на сессии (текущая успеваемость), на зачете (промежуточная аттестация).

**Текущая успеваемость** обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате работы на сессии.

По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся на сессии. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине по результатам **текущей успеваемости** в семестре составляет **60 баллов**.

Кроме того, обучающийся может получить по результатам текущей успеваемости поощрительные баллы за участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах и др. **Сумма**

**поощрительных баллов** составляет не более **20 баллов**.

Общая сумма баллов по результатам текущей успеваемости за семестр может включать следующие составляющие:

- 1) выполнение заданий по дисциплине (выступление на семинаре, подготовка рефератов и презентаций, решение задач);
- 2) итоговое тестирование.

**Оценка социальных характеристик обучающегося** рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке социальных характеристик обучающегося в семестре составляет **10 баллов**. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- посещаемость занятий – до 3 баллов;
- наличие лекций по дисциплине – до 3 баллов;
- активность на занятиях – до 4 баллов.

Оценка личностных социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем один раз в конце семестра.

**Промежуточная аттестация** зачет / экзамен по модулю проводится в форме устного опроса по заранее предложенным темам. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

**При** передаче зачета / экзамена по модулю фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся за ответ, **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на зачете / экзамене по модулю оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

**зачет**

20 баллов – допуск к зачету

41-100 баллов – зачтено

**Экзамен по модулю**

20 баллов – допуск к экзамену

41-60 баллов – «удовлетворительно»

61-80 баллов – «хорошо»

81-100 баллов – «отлично»

**Итоговая балльная оценка** по дисциплине определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение дисциплины оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ**

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
<b>ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (1 семестр)</b>				
Выступление с докладом и презентацией	6 / 5-10	-	-	По расписанию
Письменная самостоятельная работа	6 / 5-10	5	10	По расписанию
Решение задач	6 / 1 - 10	1	10	По расписанию
Терминологический	1 / 5 - 11	5	11	По расписанию

диктант				
<b>ИТОГО</b>		<b>11</b>	<b>31</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ</b>				
Участие в конференциях	1 / 20	0	20	В течение семестра
Участие в олимпиадах	1 / 10	0	10	В течение семестра
Участие в конкурсах	1 / 10	0	10	В течение семестра
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>40</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>				
Посещаемость занятий	7 / 1	7	7	По расписанию
Наличие лекций по дисциплине и решенных задач на практическом занятии	3 / 3	3	3	По расписанию
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				
Зачет	1 вопрос	10	19	Сессия
	2 вопрос	10	20	
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>39</b>	<b>Сессия</b>
<b>ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА</b>				
<b>ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (2 семестр)</b>				
Выступление с докладом и презентацией	6 / 5-10	-	-	По расписанию
Письменная самостоятельная работа	6 / 5-10	5	10	По расписанию
Решение задач	6 / 1 - 10	1	10	По расписанию
Терминологический диктант	1 / 5 - 11	5	11	По расписанию
<b>ИТОГО</b>		<b>11</b>	<b>31</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ</b>				
Участие в конференциях	1 / 20	0	20	В течение семестра
Участие в олимпиадах	1 / 10	0	10	В течение семестра
Участие в конкурсах	1 / 10	0	10	В течение семестра
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>40</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>				
Посещаемость занятий	7 / 1	7	7	По расписанию
Наличие лекций по дисциплине и решенных задач на практическом занятии	3 / 3	3	3	По расписанию
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>Последнее занятие</b>

<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				
Экзамен по модулю	1 вопрос	10	19	Сессия
	2 вопрос	10	20	
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>39</b>	<b>Сессия</b>
<b>ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА</b>				
<b>ИТОГО</b>		<b>41</b>	<b>100</b>	<b>Сессия</b>

**Практическое занятие 1. Понятие, предмет и система права социального обеспечения**

Цели: закрепление знаний в области системного подхода к правовому регулированию социальной политики государства, место права социального обеспечения в системе российского права, уяснение современных тенденций развития науки права социального обеспечения.

Форма проведения: обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач, самостоятельная письменная работа.

Вопросы для обсуждения

1. Социальное обеспечение как социально-экономическая и правовая категория.
2. Понятие права социального обеспечения как отрасли права.
3. Предмет права социального обеспечения.

**Практическое занятие 2. Принципы права социального обеспечения**

Цели: закрепление знаний в области права социального обеспечения, выработка концепций развития структуры правового взаимодействия субъектов права социального обеспечения.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций (обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия).

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и общая характеристика принципов права социального обеспечения и соотношение их с общеправовыми и межотраслевыми принципами.
2. Содержание основных принципов права социального обеспечения:
  - а) всеобщность социального обеспечения;
  - б) осуществление социального обеспечения за счет страховых платежей и средств государственного бюджета;

**Практическое занятие 3. Источники права социального обеспечения.**

Цели: усвоение знаний в области понятия источник права социального обеспечения, оценка состояния развития источников, формулирование целей и задач в области развития источников права социального обеспечения, их правового регулирования, выработка предложений дальнейшего развития.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций (обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия).

Вопросы для обсуждения

1. Общая характеристика источников права социального обеспечения и их классификация.
2. Международные акты как источники права социального обеспечения, принятые: ООН, МОТ, Советом Европы. Международные соглашения, заключенные между государствами – членами СНГ, двухсторонние соглашения по вопросам социального обеспечения.
3. Декларация прав и свобод человека и гражданина России от 22 ноября 1991 г., Конституция РФ как источники права социального обеспечения.
4. Общая характеристика нормативных актов, регулирующих пенсионное обеспечение.
5. Общая характеристика нормативных актов, регулирующих обеспечение граждан страховыми

выплатами в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, пособиями, компенсационными выплатами, субсидиями.

#### ***Практическое занятие 4. Правоотношения по социальному обеспечению***

Цели: закрепление знаний в области правоотношений по социальному обеспечению, оценка состояния данных правоотношений, формулирование целей и задач в области их развития, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

##### Вопросы для обсуждения

1. Виды общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения:

- а) пенсионные отношения (их виды, субъекты, объект, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения);
- б) отношения по поводу возмещения ущерба в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в) отношения, возникающие по поводу обеспечения граждан пособиями (основные элементы отношений);
- г) отношения по поводу компенсационных выплат и субсидий;
- д) отношения в сфере социальных услуг престарелым, нетрудоспособным, семьям с детьми, безработным;
- е) отношения по поводу предоставления гражданам медицинской, лекарственной помощи и санаторно-курортного лечения, государственной социальной помощи и льгот.

#### ***Практическое занятие 5. Система социального обеспечения в Российской Федерации и ее организационно-правовые формы***

Цели: закрепление знаний в области системы социального обеспечения в Российской Федерации и ее организационно-правовых форм, оценка состояния данных правоотношений, формулирование целей и задач в области их развития, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач, итоговое тестирование по курсу.

##### Вопросы для обсуждения

1. Законодательство о социальном страховании и социальном обеспечении в России до Октябрьской революции.
2. Первые декреты советской власти о социальном обеспечении.
3. Советское законодательство о социальном обеспечении до принятия Конституции СССР 1936 г.

#### ***Практическое занятие 6. Страховые пенсии***

Цели: закрепление знаний в области правового страховых пенсий, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

##### Вопросы для обсуждения

1. Понятие пенсии по старости. Круг лиц, обеспечиваемых пенсией по старости.
2. Пенсии по старости на общих основаниях.
3. Досрочные пенсии по старости.



***Практическое занятие 7. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению***

Цели: закрепление знаний в области правового регулирования пенсий по государственному пенсионному обеспечению, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие пенсии за выслугу лет. Круг лиц, обеспечиваемых данной пенсией.
2. Пенсии за выслугу лет: федеральным государственным гражданским служащим; военнослужащим и другим, приравненным к ним по пенсионному обеспечению категориям служащих.
3. Пенсии за выслугу лет гражданам из числа космонавтов и работников летно-испытательного состава.
4. Размеры пенсий за выслугу лет.
5. Порядок выплаты пенсий за выслугу лет работающим пенсионерам.

***Практическое занятие 8. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан, социальные пенсии***

Цели: закрепление знаний в области правового регулирования пенсионного и дополнительного материального обеспечения отдельных категорий граждан, социальных пенсий, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

Вопросы для обсуждения

1. Дополнительное пенсионное обеспечение депутатов Государственной Думы Федерального собрания и членов Совета Федерации.
2. Пожизненное содержание судей, ушедших в отставку.
3. Дополнительное материальное обеспечение граждан за особые достижения и заслуги перед Российской Федерацией.
4. Дополнительное ежемесячное пожизненное материальное обеспечение при выходе на государственную пенсию специалистов ядерного оружейного комплекса РФ.
5. Круг лиц, обеспечиваемых социальной пенсией. Виды социальной пенсии. Условия назначения социальной пенсии и ее размеры. Выплата социальной пенсии в период работы.

***Практическое занятие 9. пособия по временной нетрудоспособности.***

Цели: закрепление знаний в области правового регулирования пособий по временной нетрудоспособности, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие пособий и их классификация.
2. Пособия по временной нетрудоспособности.

***Практическое занятие 10. Государственные пособия гражданам, имеющим детей. Материнский (семейный) капитал.***

Цели: закрепление знаний в области правового регулирования государственных пособий гражданам, имеющим детей, материнского (семейного) капитала, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

Вопросы для обсуждения

1. Пособие по беременности и родам.
2. Пособия на детей: единовременное пособие при рождении ребенка и ежемесячное пособие; пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет; пособие на ребенка военнослужащего, проходящего службу по призыву.

***Практическое занятие 11. Пособия при чрезвычайных обстоятельствах.***

Цели: закрепление знаний в области правового регулирования пособий при чрезвычайных обстоятельствах, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

Вопросы для обсуждения

1. Единовременные пособия лицам, привлекавшимся к выполнению задач по борьбе с терроризмом, в случае получения ранения или признания их инвалидами, а в случае смерти — их семьям.
2. Пособие и компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений.

***Практическое занятие 12. Иные социальные пособия.***

Цели: закрепление знаний в области правового регулирования иных социальных пособий, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

Вопросы для обсуждения

1. Социальное пособие военнослужащим по контракту, уволенным с военной службы по уважительным причинам, но без права на пенсию.
2. Компенсационные выплаты по системе социального обеспечения.
3. Государственная социальная помощь. Государственные доплаты к пенсиям.
4. Жилищные субсидии.

***Практическое занятие 13. Государственная социальная помощь.***

Цели: закрепление знаний в области правового регулирования государственной социальной помощи в Российской Федерации, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

#### Вопросы для обсуждения

1. Общая характеристика системы социального обслуживания пожилых граждан, инвалидов, семей с детьми, безработных.
2. Полустационарное и полное стационарное обслуживание пожилых граждан и инвалидов.
3. Медико-социальная помощь на дому и срочное социальное обслуживание. Другие виды социальных услуг.

#### **Практическое занятие 14. Медицинская помощь и лечение.**

Цели: закрепление знаний в области правового регулирования медицинской помощи и лечения в Российской Федерации, оценка состояния правоотношений в данной сфере, формулирование целей и задач в области развития названных институтов, выработка предложений дальнейшего совершенствования правового регулирования.

Форма проведения: разбор конкретных ситуаций, обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия, решение задач.

#### Вопросы для обсуждения

1. Основные принципы охраны здоровья граждан.
2. Права граждан в области охраны здоровья:
  - а) семьи;
  - б) беременных женщин и матерей;
  - в) несовершеннолетних;
  - г) инвалидов.

#### **Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине *Психология социально-правовой деятельности***

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

**Текущий контроль успеваемости** – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе освоения темы и подготовки домашнего задания.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме и каждому модулю учебной дисциплины и включает контроль знаний в рамках контактной и самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля выставляются в индивидуальный журнал преподавателя и оглашаются обучающимся в конце каждого занятия.

**Рубежный контроль** по дисциплине проводится в рамках контрольных недель. Согласно Положению о БРС, действующему в филиале, этапы рубежного контроля состоят из двух контрольных точек. Результаты рубежного контроля складываются из набранных баллов обучающихся за период изучения и выставляются в ведомость деканата.

**Промежуточная аттестация** обучающихся проводится в форме сдачи экзамена по модулю. Экзамен по модулю сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы. Посещаемость обучающихся аудиторных занятий отмечается в индивидуальном журнале преподавателя и журнале деканата. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОП СПО**

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОП СПО путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

**Итоговая балльная оценка** по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате работы на сессии (текущая успеваемость), на зачете (промежуточная аттестация).

**Текущая успеваемость** обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате работы на сессии.

По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся на сессии. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине по результатам **текущей успеваемости** в семестре составляет **60 баллов**.

Кроме того, обучающийся может получить по результатам текущей успеваемости поощрительные баллы за участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах и др. **Сумма поощрительных баллов** составляет не более **20 баллов**.

Общая сумма баллов по результатам текущей успеваемости за семестр может включать следующие составляющие:

- 3) выполнение заданий по дисциплине (выступление на семинаре, подготовка рефератов и презентаций, решение задач);
- 4) итоговое тестирование.

**Оценка социальных характеристик обучающегося** рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке социальных характеристик обучающегося в семестре составляет **10 баллов**. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- посещаемость занятий – до 3 баллов;
- наличие лекций по дисциплине – до 3 баллов;
- активность на занятиях – до 4 баллов.

Оценка личностных социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем один раз в конце семестра.

**Промежуточная аттестация** экзамен по модулю проводится в форме устного опроса по заранее предложенным темам. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

**При** передаче экзамена по модулю фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся за ответ, **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на экзамене по модулю оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

#### **Экзамен по модулю**

20 баллов – допуск к зачету с оценкой

41-60 баллов – «удовлетворительно»

61-80 баллов – «хорошо»

81-100 баллов – «отлично»

**Итоговая балльная оценка** по дисциплине определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение дисциплины оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
<b>ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (2 семестр)</b>				
Выступление с докладом и презентацией	6 / 5-10	-	-	По расписанию
Письменная самостоятельная работа	6 / 5-10	5	10	По расписанию
Решение задач	6 / 1 - 10	1	10	По расписанию
Терминологический диктант	1 / 5 - 11	5	11	По расписанию
<b>ИТОГО</b>		<b>11</b>	<b>31</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ</b>				
Участие в конференциях	1 / 20	0	20	В течение семестра
Участие в олимпиадах	1 / 10	0	10	В течение семестра
Участие в конкурсах	1 / 10	0	10	В течение семестра
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>40</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>				
Посещаемость занятий	7 / 1	7	7	По расписанию
Наличие лекций по дисциплине и решенных задач на практическом занятии	3 / 3	3	3	По расписанию
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				
Экзамен по модулю	1 вопрос	10	19	Сессия
	2 вопрос	10	20	
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>39</b>	<b>Сессия</b>
<b>ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА</b>				
<b>ИТОГО</b>		<b>41</b>	<b>100</b>	<b>Сессия</b>

#### Устный опрос:

- Социально-психологическая характеристика (профессиограмма) профессиональной деятельности юриста.
- Психология личности юриста, психологические критерии оценки его профессиональной

пригодности.

3. Общие социально-психологические закономерности профессионального общения юриста.

4. Психологические особенности ведения переговоров и разрешения споров правового характера.

5. Психологические особенности ведения допроса в конфликтной ситуации.

6. Психология лжесвидетельства, приемы и методы разоблачения лжи.

7. Психология осмотра места происшествия (других следственных действий - по выбору студента).

8. Психология группового преступного поведения.

9. Судебно- психологическая экспертиза.

10. Изучение личности преступника.

11. Психология уголовной ответственности.

12. Способы нейтрализации отрицательных эмоциональных состояний.

13. Правовая социализация и правопослушное поведение.

14. Криминальная психология.

15. Психология преступного деяния.

16. Психология личности преступника.

17. Психология группового преступного поведения

18. Психология профессиональной деятельности специалиста организации социального обеспечения.

19. Психология труда специалиста организации социального обеспечения.

20. Социально-психологическая характеристика труда специалистов организации социального обеспечения

21. Психологические аспекты повышения эффективности труда специалистов организации социального обеспечения

### **Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению учебной практики**

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения учебной практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы учебной практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения учебной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках учебной практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОП СПО. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой учебной практики.

Методические указания для обучающихся по освоению программы учебной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОП СПО

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

повышение мотивации обучающихся к освоению ОП СПО путем более высокой

дифференциации оценки их учебной работы;

стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;

получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;

повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

Итоговая балльная оценка по учебной практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате учебной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате учебной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель учебной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения учебной практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности не менее 20 баллов.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной практике по результатам текущей успеваемости составляет 40 баллов.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания учебной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся на отчетной конференции.

Оценка социальных характеристик обучающегося рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке социальных характеристик обучающегося а время прохождения учебной практики составляет 20 баллов и основана на отзыве-характеристики с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;

- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;

- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;

- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

Промежуточная аттестация зачет проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения учебной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – 40 баллов.

При передаче зачета фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся снижается на 6 баллов.

Ответ обучающегося на зачете оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

#### **зачет**

20 баллов – допуск к зачету

41-100 баллов – зачтено

Итоговая балльная оценка по учебной практике определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы учебной практики оценивается в 100 рейтинговых баллов.

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
<b>ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ</b>				
Выступление с докладом и презентацией	6 / 10	10	20	В ходе прохождения учебной практики
Письменная самостоятельная работа	6 / 10	10	20	
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>40</b>	
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ</b>				
отношение обучающегося к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	<b>20</b>	
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				
Зачет	Защита отчета по учебной практике	20	40	Отчетная конференция
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>40</b>	
<b>ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА</b>				
<b>ИТОГО</b>		<b>50</b>	<b>100</b>	

### **Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению производственной практики**

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

**Текущий контроль успеваемости** – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения производственной практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы производственной практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

**Промежуточная аттестация** обучающихся по результатам прохождения производственной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе производственной практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках производственной практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОП СПО. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой производственной практики.

### **Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОП СПО**

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:



- повышение мотивации обучающихся к освоению ОП СПО путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

**Итоговая балльная оценка** по производственной практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате производственной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

**Текущая успеваемость** обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате производственной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель производственной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения производственной практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по производственной практике по результатам **текущей успеваемости** составляет **40 баллов**.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания производственной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимися на отчетной конференции.

**Оценка социальных характеристик обучающегося** рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке **социальных характеристик обучающегося** за время прохождения производственной практики составляет **20 баллов** и основана на отзыве-характеристике с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;
- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

**Промежуточная аттестация** дифференцированный зачет проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения производственной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

**При** передаче дифференцированного зачета фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на дифференцированном зачете оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

#### Зачет

**20 баллов** – допуск к зачету

**41-60 баллов** – «удовлетворительно»

**61-80 баллов** – «хорошо»

**81-100 баллов** – «отлично»

**Итоговая балльная оценка** по производственной практике определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик

обучающегося. Безупречное освоение программы производственной практики оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
<b>ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ</b>				
Выступление с докладом и презентацией	6 / 5-10	10	20	В ходе прохождения производственной практики
Письменная самостоятельная работа	6 / 5-10	10	20	
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>40</b>	
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ</b>				
отношение обучающегося к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	<b>20</b>	
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				
Зачет	Защита отчета по производственной практике	20	40	Отчетная конференция
<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>	<b>40</b>	
<b>ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА</b>				
<b>ИТОГО</b>		<b>50</b>	<b>100</b>	

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП СПО**

***Право социального обеспечения***

***Примерные темы рефератов, творческих заданий, эссе***

1. Понятие и формы социального обеспечения
2. Право социального обеспечения как отрасль права Российской Федерации
3. Предмет права социального обеспечения
4. Принципы права социального обеспечения
5. Субъекты права социального обеспечения в РФ
6. Источники права социального обеспечения
7. Правоотношения в сфере социального обеспечения
8. Объекты правоотношений по социальному обеспечению
9. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений по социальному обеспечению
10. Пенсионный Фонд Российской Федерации: правовое положение, структура, задачи, функции
11. Фонд социального страхования Российской Федерации: правовое положение, структура, задачи, функции
12. Фонд обязательного медицинского страхования в Российской Федерации: правовое положение, структура, задачи, функции

13. Понятие, значение, порядок исчисления страхового стажа
14. Общая характеристика пенсионной системы Российской Федерации
15. История законодательства о социальном обеспечении
16. История развития пенсионного обеспечения в РФ
17. Государственные пенсии: понятие, виды, порядок исчисления
18. Государственное пенсионное обеспечение Российской Федерации
19. Негосударственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации
20. Понятие страховых пенсий и их классификация
21. Страховая пенсия по старости
22. Досрочное назначение страховых пенсий по старости
23. Пенсии по старости гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф
24. Страховая пенсия по инвалидности
25. Страховая пенсия по случаю потери кормильца
26. Пенсия за выслугу лет отдельным категориям граждан
27. Накопительная пенсия
28. Социальные пенсии
29. Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих
30. Пенсионное обеспечение военнослужащих и членов их семей

### **Вопросы для самоконтроля по дисциплине «Право социального обеспечения»**

#### Раздел 1. Общая характеристика права социального обеспечения

1. Право социального обеспечения как отрасль права.
2. Предмет права социального обеспечения.
3. Метод правового регулирования отношений по социальному обеспечению.
4. Система права социального обеспечения как отрасли права, законодательства, науки и учебной дисциплины.
5. Принципы права социального обеспечения.
6. Источники права социального обеспечения.
7. Конституция РФ как источник права социального обеспечения.
8. Роды, виды и организационно-правовые формы социального обеспечения.
9. Роды социального обеспечения: государственное социальное страхование, социальная помощь, социальное обслуживание.
10. Виды социального обеспечения в РФ.
11. Обязательное социальное страхование: понятие, принципы, общая характеристика.
12. Государственные внебюджетные социальные фонды: правовое положение.
13. Понятие стажа, его виды и значение для социального обеспечения.
14. Страховой стаж: юридическое значение, порядок исчисления.
15. Выслуга лет: юридическое значение, порядок исчисления.
16. Непрерывный трудовой стаж: юридическое значение, порядок исчисления.
17. Инвалидность: понятие, юридическое значение.
18. Порядок признания лица инвалидом.

#### Раздел 2. Пенсионное обеспечение

19. Обязательное пенсионное страхование в РФ.
20. Порядок формирования и индексации расчетного пенсионного капитала.
21. Трудовые пенсии в РФ: понятие, виды, условия назначения.
22. Условия назначения трудовой пенсии по старости.
23. Условия назначения трудовой пенсии по инвалидности.
24. Досрочное назначение трудовых пенсий по старости отдельным категориям граждан.
25. Размеры базовой части пенсии по старости.
26. Исчисление страховой части пенсии по старости.

27. Исчисление накопительной части трудовой пенсии по старости.
28. Исчисление страховой части трудовой пенсии по инвалидности.
29. Исчисление накопительной части трудовой пенсии по инвалидности.
30. Исчисление страховой части пенсии по случаю потери кормильца.
31. Условия назначения трудовых пенсий по случаю потери кормильца. Круг членов семьи умершего кормильца, имеющих право на пенсию.
32. Структура и размеры трудовой пенсии по старости.
33. Структура и размеры трудовой пенсии по инвалидности.
34. Структура и размеры трудовой пенсии по случаю потери кормильца.
35. Конвертация пенсионных прав граждан.
36. Порядок назначения, перерасчета размеров выплаты и доставки трудовых пенсий.
37. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.
38. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению и круг лиц, имеющих право на их получение.
39. Круг лиц, имеющих право на получение двух пенсий.
40. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению федеральным государственным служащим.
41. Пенсии военнослужащим и членам их семей.
42. Пенсии военнослужащим за выслугу лет: условия назначения и размеры.

### Раздел 3. Социальные пособия

43. Общая характеристика льгот как вида социального обеспечения.
44. Льготы ветеранам и участникам Великой Отечественной войны.
45. Пособие по временной нетрудоспособности: понятие, виды, условия назначения, размеры.
46. Размеры пособий по временной нетрудоспособности.
47. Пособие по беременности и родам: условия назначения и размеры.
48. Система пособий, назначаемых в связи с беременностью и рождением ребенка.
49. Пособия семьям с детьми.
50. Пособие по безработице: условия назначения, размеры.

### Раздел 4. Социальная помощь

51. Пособие как вид социального обеспечения.
52. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
53. Виды обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
54. Обязательное медицинское страхование: понятие, субъекты, организация.
55. Основные принципы охраны здоровья граждан и права граждан в области охраны здоровья.
56. Социальная помощь: понятие, виды, круг лиц, имеющих право на получение социальной помощи.
57. Принципы оказания социальной помощи.
58. Социальное обслуживание: понятие, виды, принципы.
59. Круг лиц, подлежащих социальному обслуживанию.
60. Виды социального обслуживания.

### **Перечень вопросов, входящих в экзамен по модулю:**

1. Понятие и формы социального обеспечения
2. Право социального обеспечения как отрасль права Российской Федерации
3. Предмет права социального обеспечения
4. Принципы права социального обеспечения
5. Субъекты права социального обеспечения в РФ
6. Источники права социального обеспечения
7. Правоотношения в сфере социального обеспечения

8. Объекты правоотношений по социальному обеспечению
9. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений по социальному обеспечению
10. Социальный фонд России: правовое положение, структура, задачи, функции
11. Фонд обязательного медицинского страхования в Российской Федерации: правовое положение, структура, задачи, функции
12. Понятие, значение, порядок исчисления страхового стажа
13. Общая характеристика пенсионной системы Российской Федерации
14. История законодательства о социальном обеспечении
15. История развития пенсионного обеспечения в РФ
16. Государственные пенсии: понятие, виды, порядок исчисления
17. Государственное пенсионное обеспечение Российской Федерации
18. Негосударственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации
19. Понятие страховых пенсий и их классификация
20. Страховая пенсия по старости
21. Досрочное назначение страховых пенсий по старости
22. Пенсии по старости гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф
23. Страховая пенсия по инвалидности
24. Страховая пенсия по случаю потери кормильца
25. Пенсия за выслугу лет отдельным категориям граждан
26. Накопительная пенсия
27. Социальные пенсии
28. Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих
29. Пенсионное обеспечение военнослужащих и членов их семей

### ***Психология социально-правовой деятельности***

#### **Примерные темы рефератов, творческих заданий, эссе**

1. Социально-психологическая характеристика (профессиограмма) профессиональной деятельности юриста.
2. Психология личности юриста, психологические критерии оценки его профессиональной пригодности.
3. Общие социально-психологические закономерности профессионального общения юриста.
4. Психологические особенности ведения переговоров и разрешения споров правового характера.
5. Психологические особенности ведения допроса в конфликтной ситуации.
6. Психология лжесвидетельства, приемы и методы разоблачения лжи.
7. Психология осмотра места происшествия (других следственных действий - по выбору обучающегося).
8. Психология группового преступного поведения.
9. Судебно-психологическая экспертиза.
10. Изучение личности преступника.
11. Психология уголовной ответственности.
12. Способы нейтрализации отрицательных эмоциональных состояний.
13. Правовая социализация и правопослушное поведение.
14. Криминальная психология.
15. Психология преступного деяния.
16. Психология личности преступника.
17. Психология группового преступного поведения
18. Психология профессиональной деятельности специалиста организации социального обеспечения.

19. Психология труда специалиста организации социального обеспечения.
20. Социально-психологическая характеристика труда специалистов организации социального обеспечения
21. Психологические аспекты повышения эффективности труда специалистов организации социального обеспечения

#### **Перечень вопросов, входящих в экзамен по модулю:**

1. Социально-психологическая характеристика (профессиограмма) профессиональной деятельности юриста.
2. Психология личности юриста, психологические критерии оценки его профессиональной пригодности.
3. Общие социально-психологические закономерности профессионального общения юриста.
4. Психологические особенности ведения переговоров и разрешения споров правового характера.
5. Психологические особенности ведения допроса в конфликтной ситуации.
6. Психология лжесвидетельства, приемы и методы разоблачения лжи.
7. Психология осмотра места происшествия (других следственных действий - по выбору студента).
8. Психология группового преступного поведения.
9. Судебно- психологическая экспертиза.
10. Изучение личности преступника.
11. Психология уголовной ответственности.
12. Способы нейтрализации отрицательных эмоциональных состояний.
13. Правовая социализация и правопослушное поведение.
14. Криминальная психология.
15. Психология преступного деяния.
16. Психология личности преступника.
17. Психология группового преступного поведения
18. Психология профессиональной деятельности специалиста организации социального обеспечения.
19. Психология труда специалиста организации социального обеспечения.
20. Социально-психологическая характеристика труда специалистов организации социального обеспечения
21. Психологические аспекты повышения эффективности труда специалистов организации социального обеспечения

#### **Структура и содержание учебной практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Производственный	Работа в судебных органах, адвокатских организациях, органах социальной защиты, других организациях, на рабочем месте, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста – 12 часов Производственная экскурсия – 4 часа Теоретические занятия с	Устный опрос

		руководителями учебной практики от производства – 4 часов Работа обучающегося по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права на предприятии – 4 часов Работа обучающегося по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 4 часа	
2	Камеральный	Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 4 часа Написание отчета – 4 часа	Защита отчета

Учебную практику обучающиеся направленности программы Юрист в сфере социального обеспечения проходят, как правило, в судебных органах, в адвокатских организациях или в органах социальной защиты.

В судебных органах:

в канцелярии суда обучающийся знакомится с делопроизводством, выполняет отдельные действия по указанию секретаря суда (зав. канцелярией). У судьи обучающийся изучает организацию работы суда, в частности, планирование работы, кодификацию, прием посетителей, работу помощников судьи и секретаря судебного заседания. Основное внимание следует уделить ознакомлению с судопроизводством. Для этого обучающийся обязан: знакомиться с делами, находящимися в суде; присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении дел; овладевать навыками составления процессуальных документов.

В адвокатских организациях:

приступая к учебной практике, обучающийся изучает необходимые нормативные акты, определяющие задачи адвокатуры в Российской Федерации и ее организационное построение и функции.

Обучающийся должен обстоятельно ознакомиться с организацией и порядком деятельности юридической организации, с делопроизводством в ней и функциями ее отдельных работников. За время практики следует ознакомиться со всеми направлениями деятельности адвокатуры. Обучающийся, в частности, должен освоить: - порядок заполнения регистрационных карточек и составления адвокатских производств по судебным делам;

- ведение справочно-информационной работы в юридической организации;

- методику адвокатской работы:

а) по консультированию по вопросам права;

б) по оказанию юридической помощи при ведении судебных (гражданских) дел;

в) по оказанию правовой помощи предприятиям, учреждениям и другим организациям, не имеющим своих юридических служб;

г) по осуществлению правовой экспертизы документов.

Особое внимание должно быть обращено на приобретение навыков по составлению юридических документов по различным категориям гражданских дел.

Органы социальной защиты:

Приступая к прохождению учебной практики, обучающийся должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру органов социальной защиты.

**Итоговая конференция** – собрание обучающихся по итогам практики, на которой прошедшие практику предоставляют отчет по практике, который состоит из пакета документов.

### Индивидуальное задание на практику

**Вопросы, подлежащие изучению в рамках учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

- проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность объектов учебной практики;
- изучение структуры объектов учебной практики, в том числе его функций и полномочий;
- на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и правоприменительной практики объектов учебной практики.

#### **Планируемые результаты практики:**

- закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
- получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности;
- подготовка общих выводов о деятельности объектов учебной практики, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых и организационных аспектов ее деятельности;
- публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

#### **Структура и содержание производственной практики**

Конкретное содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой совместно с руководителем практики.

Производственную практику обучающиеся направленности программы Юрист в сфере социального обеспечения проходят, как правило, в юридической клинике Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ, судебных органах общей юрисдикции, юридических службах организаций и учреждений, органах нотариат, адвокатских организациях, органах социальной защиты.

Производственная практика в судебных органах проводится в течение сроков, предусмотренных графиком прохождения практики. В районном (городском) суде обучающийся в первую очередь обязан ознакомиться с общим порядком работы суда, порядком оформления поступающих дел, назначением их к слушанию и т.д. Обучающийся знакомится с работой секретаря судебного заседания, выполняет по поручению судьи отдельные действия, входящие в круг его обязанностей (ведет протокол судебного заседания, оформляет материалы дела и т.д.). При прохождении практики непосредственно у судьи он изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приеме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, дает консультации. Обучающийся знакомится с порядком работы судебного исполнителя, изучает инструкции о производстве исполнительных действий, участвует в их совершении, знакомится с учетом и хранением исполнительных документов. Все проводимые мероприятия следует увязывать с проблемами дипломного исследования. С разрешения руководителя он вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в данный период.

В период прохождения производственной практики в юридических службах организаций и учреждений всех форм собственности обучающиеся знакомятся с юридической деятельностью предприятий, ее принципами, правилами и обязанностями юрисконсультов на предприятии, делопроизводством юридических служб, ее местом и ролью на предприятии, проектами приказов, распоряжений, нормативных актов, которые подготавливаются работниками правовых служб. Во время практики обучающийся под контролем руководителя от предприятия непосредственно участвует в работе отдела: составляет претензии и ответы на претензии, исковые заявления, протоколы разногласий, проекты хозяйственных договоров и другие документы; проводит юридические консультации; представляет проекты заключений на соответствующие документы, подлежащие визированию юридическим отделом и т.д. Обучающийся изучает постановку работы по исполнению хозяйственных договоров, организацию претензионной работы по взысканию неустоек и ущерба, причиненного их ненадлежащим исполнением, дебиторской задолженностью.

Производственная практика в органах нотариата. Обучающийся изучает организацию государственного и частного нотариата, его структуру и компетенцию, порядок совершения нотариальных действий. В соответствии с основами законодательства о нотариате практикант присутствует при нотариальном удостоверении сделок нотариусом (желательно при удостоверении самых различных сделок: купли-продажи строений, имущества, земельных



участков и др.) При этом обучающийся усваивает общие правила совершения нотариальных действий, время и место их совершения, перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, удостоверительные надписи и т.д. Кроме того, обучающийся нотариуса знакомится со следующими нотариальными действиями: а) нотариальным удостоверением доверенностей; б) выдачей исполнительных надписей; в) засвидетельствованием подлинности подписей; г) засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них; верности переводов с одного языка на другой; д) удостоверением бесспорных обстоятельств; е) обеспечением доказательств; ж) принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг; з) охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство.

Практика в адвокатских организациях. Обучающийся знакомится с указаниями министерства юстиции РФ, постановлениями и методическими рекомендациями президиума. Изучает делопроизводство юридической консультации, ведение учетной документации: заполнение регистрационных карточек, ведение книг и журналов.

Практика в органах социальной защиты. Обучающийся знакомится с нормативными правовыми актами в сфере социальной защиты. Изучает делопроизводство, ведение учетной документации: заполнение регистрационных карточек, ведение книг и журналов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Организационный	Получение документа в для прибытия на практику. (2 ч.)	Прибытие на практику и согласование подразделения организации - базы практики, в котором обучающийся будет проходить. Прохождение вводного инструктажа. (2 ч.)	Организация рабочего места. (2)	Знакомство с коллективом. (2 ч.)	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план) проведения практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
2	Прохождение практики	Изучение штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организаций	Выполнение отдельных производственных заданий (30 ч.).	Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем

		подразделений (8 ч.).	ии-базы практики (12 ч.).		(18 ч.).	лем практики от базы практики и руководителем от кафедры.
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. (8 ч.)	Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики (8 ч.).	Оформление отчета о прохождении и практики (12 ч.).	Защита отчета о прохождении практики (4 ч.)	Дифференцированный зачет

Наименование вида деятельности	Количество часов	Формируемые компетенции	Общее количество компетенций
Организационный/подбор нормативных актов и литературы	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	9
Прохождение практики/разработка проекта юридического документа	68		
Отчетный/оформление юридического документа	32		
<b>Итого</b>	<b>108</b>		

**Итоговая конференция** – собрание обучающихся по итогам практики, на которой прошедшие практику предоставляют отчет по практике, который состоит из пакета документов.

#### **Индивидуальное задание на практику**

На установочной конференции по практике обучающемуся выдается индивидуальное задание. Оно включает

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальные задания для практической подготовки.
4. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы

Дополнительно в индивидуальном задании поясняется цель и задачи прохождения данного вида практики.

**Вопросы, подлежащие изучению в рамках производственной практики:**

- анализ деятельности объектов производственной практики с целью выявления состояния правоприменительной практики и результатов работы объектов производственной практики;
- изучение делопроизводства и документооборота в судах, адвокатских образованиях, нотариальных конторах, в коммерческих и некоммерческих организациях;
- изучение локальных актов, регулирующих трудовые отношения;
- особенности договорной и претензионно-исковой работы;
- особенности осуществления процессуальной деятельности в судебных и иных государственных органах;
- сбор материала для подготовки к написанию дипломного проекта (работы).

#### **Планируемые результаты практики:**

- приобретение новых, закрепление, углубление и расширение имеющихся профессиональных компетенций;
- получение реального опыта полноценной профессиональной деятельности;
- подготовка выводов о состоянии правоприменительной практики объектов производственной практики, о соответствии ее результатов действующему законодательству;
- систематизация и обобщение материала для написания дипломного проекта (работы).

### **5. Терминологический словарь**

Государственное социальное обеспечение - это такой вид социального обеспечения, который осуществляется за счет средств бюджетов всех уровней, а также за счет внебюджетных государственных социальных фондов; негосударственное социальное обеспечение - это такой вид социального обеспечения, который осуществляется за счет средств частных физических лиц, в том числе инвалидов предпринимателей, предприятий, организаций.

Единовременное пособие женщинам, вставшим на медицинский учет в ранние сроки беременности - один из видов государственных пособий, целевое назначение которого - способствовать своевременной диспансеризации беременных женщин и профилактике осложнений при беременности и родах, и представляет собой денежную выплаты единовременного характера.

Единовременное пособие при рождении ребенка - один из видов пособий гражданам, имеющим детей, предназначен для компенсации разовых повышенных расходов семьи, связанных с появлением ребенка.

Застрахованное лицо - это гражданин Российской Федерации, имеющий право на обязательное медицинское страхование и получающий в случае реализации страховых рисков необходимую медицинскую и лекарственную помощь. В соответствии со ст.6 Закона Российской Федерации «О медицинском страховании страхователи различаются в зависимости от того, является ли застраховано лицо работающим гражданином либо является безработным и граждан» граждане РФ имеют право на обязательное медицинское страхование, выбор медицинской страховой организации, выбор медицинского учреждения и врача.

Инвалид - лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты

Индивидуальный лицевой счет застрахованного лица в системе государственного пенсионного страхования РФ - документ, хранящийся в электронной форме в органах ПФР, содержащий сведения о застрахованных лицах, включенные в информационные ресурсы ПФР.

Источники ПСО - нормативно-правовые акты, содержащие нормы права социального обеспечения и регулирующие общественности отношения, составляющие предмет ПСО.

Компенсационные выплаты и льготы - предоставляются гражданам, которые признаны по заключению экспертной комиссии нуждающимися в соответствующих видах помощи, оплата которых является составной частью социального обеспечения лиц, пострадавших вследствие несчастного случая на производстве или профессиональных заболеваний.

Медицинская помощь - совокупность всех мер, направленных на сохранение и укрепление физического и психического здоровья человека. Поддержание его долголетней и активной жизни, предоставление ему медицинской помощи в случае утраты здоровья.

Медицинское страхование - это одна из форм социальной защиты интересов населения в области охраны здоровья (ст.1 Закона РФ « О медицинском страховании граждан»). Целями медицинского страхования являются обеспечение (гарантированность) гражданам при возникновении страхового случая. Предусмотренного законом, получения медицинской помощи за счет накопленных средств и финансирование профилактических мероприятий, необходимых гражданам.

Медицинское учреждение - это лечебно-профилактические учреждения, имеющие лицензию, научно-исследовательские и медицинские институты, другие учреждения, оказывающие медицинскую помощь. А также частные лица, осуществляющие медицинскую деятельность как индивидуально, так и коллективно на основании соответствующей лицензии.

Метод - представляет собой совокупность приемов, способов и средств воздействия на общественные отношения. В сфере ПСО применяются методы - административно-правовой и гражданско-правовой.

Непрерывный трудовой стаж - это продолжительность непрерывной трудовой и (или) иной общественно-полезной деятельности у одного работодателя, а также у двух и более работодателей, если при переходе с одного места работы на другое трудовой стаж не прерывался.

Ожидаемый период выплаты трудовой пенсии по старости - это показатель, рассчитываемый на основе данных федерального органа исполнительной власти по статистике и используемый для определения страховой части и накопительной части пенсии по старости.

Пенсионное накопление - это совокупность учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета средств, сформированных за счет поступивших страховых взносов на обязательное накопительное финансирование трудовых пенсий и дохода от их инвестирования.

Пенсия – это ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой и определяется в соответствии с условиями и нормами указанного Федерального закона

Пенсия по государственному пенсионному обеспечению - ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим федеральным законом.

Под принципы ПСО понимаются руководящие начала, положения, определяющие сущность, содержание и направление развития комплекса правовых норм ПСО.

Пособие по безработице - является одним из видов социального обеспечения социально незащищенных граждан и назначается при наступлении такого страхового случая. Как потеря (отсутствие) работы, а следовательно, утрата(отсутствие) средств к существованию.

Пособие по временной нетрудоспособности – это денежная выплата за счет средств Фонда социального страхования, компенсирующая утраченный работником заработок при временном освобождении от работы в связи с болезнью и по иным предусмотренным законодательством социально значимым причинам.

Пособия - это денежные выплаты, назначаемые гражданам ежемесячно, периодически либо единовременно в установленных законодательством случаях с целью возмещения утраченного заработка либо оказания дополнительной материальной помощи.

Предмет права социального обеспечения - это комплекс общественных отношений материального и процедурно - процессуального характера, возникающих в связи с наступлением определенных законом случаев (социальных рисков) и направленных на компенсацию от их наступления путем распределения материальных благ.

Расчетный пенсионный капитал - это учитываемая в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, общая сумма страховых взносов и иных поступлений в Социальный фонд России за застрахованное лицо и пенсионные права в денежном выражении, приобретенные до вступления в силу Федерального закона «О трудовых пенсиях», которая является базой для определения размера страховой части трудовой пенсии.

Санаторно-курортное лечение - лечение граждан, перенесших определенное заболевание, с использованием, как правило, благоприятных природно-климатических факторов.

Социальное обеспечение - один из способов распределения части валового внутреннего продукта путем предоставления гражданам материальных благ в целях выравнивания их личных доходов в случае наступления социальных рисков за счет целевых финансовых источников в объеме и на условиях, финансируемых обществом, государством. Для поддержания их полноценного социального статуса.

Специальный страховой стаж - суммарная продолжительность трудовой и (или) иной общественно полезной деятельности, которая протекала либо в особых условиях труда, либо на определенной местности, либо на определенной территории.

Страховая медицинская организация - это юридическое лицо, осуществляющее медицинское страхование и имеющее государственное разрешение (лицензию) на право заниматься медицинским страхованием.

Страховой стаж - это учитываемая при определении права на трудовую пенсию суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности, в течение которых уплачивались страховые взносы в ПФ РФ за застрахованное лицо, а также иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.

Страховщик - это Социальный фонд России, имеющий свои территориальные органы, либо негосударственные пенсионные фонды.

Трудовой стаж - это суммарная продолжительность не только трудовой, но и иной общественно полезной деятельности, как оплачиваемой, так и неоплачиваемой, независимо от того, где и когда она протекала и имелись ли в ней перерывы, а также иных периодов указанных в законе.