

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Балдирто Баторевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.09.2024 11:57:00  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

«10» 09 2024 г.

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Направленность

Юрист в сфере социального обеспечения

Квалификация (степень) выпускника

Юрист

Форма обучения

очная

Составитель(и):

Согласовано:

Председатель методической комиссии АТК

«10» 09 2024 г.

[Подпись] И.О.Фамилия

[Подпись] И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 2024

СОДЕРЖАНИЕ		Стр.
1.	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2.	ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ	8
3.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	8
4.	СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	13
5.	ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	16

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы (ОМ) для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по производственной практике (преддипломной), разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП СПО для специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Комплект оценочных материалов по производственной практике (преддипломной) предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы производственной практики (преддипломной), для оценивания результатов обучения: знаний, умений, практического опыта.

Оценочные материалы по производственной практике (преддипломной) включают:

- перечень вопросов к собеседованию зачета с оценкой (с указанием компетенции)
- вопросы для устного опроса.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	Уметь:
основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	Уметь:
современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии, включая правовые базы данных	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов, использовать информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
Знать:	Уметь:
функции денег в повседневной жизни, основы управления личными финансами; основные характеристики оплачиваемой трудовой деятельности, различия между работой по найму и самозанятостью; основные виды, функции и продукты, услуги учреждений финансовой сферы; условия и инструменты принятия грамотных потребительских решений в финансовой сфере; основные подходы к инвестированию ресурсов в современных экономических условиях; основные виды налогов, права потребителей услуг учреждений финансовой сферы и требования по обязательному раскрытию информации; основные виды рисков при использовании продуктов, услуг учреждений финансовой сферы	управлять личными финансами, составлять личный бюджет; распределять личные доходы между сбережениями и расходами; обосновывать выбор конкретного учреждения финансовой сферы в качестве партнера; выбирать наиболее рациональные формы использования кредитных, заемных ресурсов; применять инструменты инвестирования ресурсов с учетом личных интересов или интересов бизнеса; рассчитывать отдельные виды налогов с физических лиц; распознавать финансовые пирамиды и аферы, применять инструменты страхования своих действий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
Знать:	Уметь:
основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	Уметь:
взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания,	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
основы военной службы и обороны государства задачи и основные мероприятия гражданской обороны организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы	ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации способы защиты населения от оружия массового поражения меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения применять первичные средства пожаротушения оказывать первую помощь пострадавшим
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности;	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
законодательные акты, регламентирующие хозяйственную и финансовую деятельность организации; методические и нормативные	правильно составлять и оформлять юридические документы

документы по правовой деятельности; гражданское, финансовое, административное, трудовое, налоговое и экологическое законодательство РФ; порядок заключения и оформления договоров; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации; основы экономики, организации труда, производства и управления.	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	
Знать:	Уметь:
понятие и классификацию юридических фактов, понятие и основные стадии правоприменительной деятельности, понятие юридической квалификации, понятие и состав правонарушения	юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства: использовать теоретические знания в процессе применения права, в том числе для выявления и устранения пробелов и толкования правовых норм
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
Знать:	Уметь:
нормативные правовые акты, как реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, сущность социального механизма реализации права и правоприменительной деятельности и факторы влияющие на его эффективность	использовать теоретико-правовые знания при юридической квалификации связанных с профессиональной деятельностью фактов, событий и обстоятельств
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	
Знать:	Уметь:
правила составления юридических документов; информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных	пользоваться информационно-правовыми системами, позволяющие будущим юристам ориентироваться в потоке нормативно-правовых актов и обеспечивающие им возможность использования технологий работы с правовыми базами данных.
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	
Знать:	Уметь:
законы и другие нормативные правовые акты; должностные обязанности	квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка принимать правовые решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	
Знать:	Уметь:
принципы формирования нормативных правовых актов; способы раскрытия преступления;	использовать в профессиональной деятельности особенности тактики и методики предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования преступлений и административных правонарушений в соответствии с профилем подготовки; осуществлять профилактическую работу по обеспечению законности и укреплению правопорядка, проводить пропаганду правовых знаний среди населения
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	

<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
нормативные правовые акты в сфере обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	определять способы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства в зависимости от конкретной юридической ситуации; анализировать нормативные правовые акты и применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
<b>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; правила приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	проводить анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; правильно принимать граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определять права, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
<b>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставление услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;	формировать пенсионные и личные дела получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
<b>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; правила общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции	определять права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; правила общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; уметь публично выступать и аргументировать свои позиции
<b>ПК 3.4. 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</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
приемы пользования компьютерными программами назначения пенсий пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	использовать приемы пользования компьютерными программами назначения пенсий пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

### 2.1. Структура оценочных материалов для промежуточной аттестации и текущего контроля

№ п/п	Контролируемые модули	Индекс контролируемой компетенции	Форма контроля
1	Промежуточная аттестация	ОК 01.- ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3. ПК 3.1. – ПК 3.4.	зачет с оценкой
2	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	ОК 01.- ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3. ПК 3.1. – ПК 3.4.	Устный опрос Проверка дневника Защита отчета
3	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	ОК 01.- ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3. ПК 3.1. – ПК 3.4.	
4	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 01.- ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3. ПК 3.1. – ПК 3.4.	

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 3.1. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающиеся должны:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать	- в осуществлении профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения
2.	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и		
3.	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,			





		сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса; правила составления юридических документов; - действующую систему	правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений;	пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.
9.	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;	уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
10.	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.	основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;	составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений;	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
11.	ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования;	- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.
12.	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	процесс доказывания и его элементы; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;	области законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.
13.	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;	назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.
14.	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.		области законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.
15.	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.		области законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.
16.	ПК 3.1.	Информировать на приеме и		области законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.

		консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;	капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет
17.	ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставление услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам	- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое	
18.	ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии		
19.	ПК 3.4.	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		

			<p>значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы личности; современные представления о личности, ее структуре и</p>	<p>обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>	<p>литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>	
--	--	--	---	--	--

#### 4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

##### 4.1. Перечень вопросов к собеседованию зачета с оценкой (с указанием компетенции)

№ п/п	Вопросы	Индекс компетенции
1.	Назовите и охарактеризуйте цель и задачи преддипломной практики	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.
2.	Назовите и кратко охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа, учреждения в котором вы проходили практику	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.
3.	Охарактеризуйте компетенцию органа (учреждения), в котором вы проходили практику	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.
4.	Опишите должностные и профессиональные функции руководителя органа (учреждения)	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.

5.	Охарактеризуйте должностные и профессиональные функции руководителя практики	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.
6.	Вспомните и опишите проблемную, сложную ситуацию, с которой руководитель вашей практики или кто-то из сотрудников соответствующей организации столкнулся в период прохождения вами практики	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.
7.	Расскажите о характере выполняемой вами работы в ходе практики	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.
8.	Укажите способы и методы сбора, обработки и анализа информации, полученной в ходе прохождения преддипломной практики для использования ее при написании дипломной работы. Какие трудности возникли при сборе эмпирического материала?	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.
9.	Возникли ли в ходе вашей практической деятельности ситуации, когда вы понимали, что полученных вами знаний явно недостаточно. Опишите данную ситуацию и укажите пробелы.	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.
10.	Назовите те компетенции, которые у вас в большей степени были сформированы в период прохождения преддипломной практики	ОК 01.- ОК 09., ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.3., ПК 3.1. – ПК 3.4.

В процессе промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) проверяются и оцениваются:

- наличие и качество заполнения форм отчетных документов по практике;
- приобретенные обучающимся в ходе практики знания, умения и практический опыт (защита практики).

Критерии оценивания:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:

- 1) своевременная подготовка индивидуального плана практики;
- 2) выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком.

2. Уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения):

- 1) способность осуществлять подбор необходимого инструментария для решения поставленных в ходе практики задач;
- 2) демонстрация навыков по выполнению правовых (процессуальных) актов, способность работать с законодательством, регламентирующим организацию и деятельность профильной организации, а также с ведомственными нормативными актами.

Критерии оценки к зачету с оценкой

Оценка «отлично» (86-100 баллов). Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. В ходе собеседования получен полный, всесторонний ответ на все поставленные вопросы. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Продемонстрировано: знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность профильной организации; целей и задач, основных направлений деятельности органов, в которых обучающийся проходил практику; содержания основных ведомственных нормативных актов; умение правильно применять и толковать законодательство, регламентирующее организацию и деятельность профильной организации, ведомственные нормативные акты; владение навыками составления правовых

(процессуальных) актов, используемых в деятельности профильной организации, в которых обучающийся проходил практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов).

Оценка «*хорошо*» (71-85 баллов). Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. В ходе собеседования получен достаточно полный ответ на все поставленные вопросы, обучающийся допускает отдельные неточности при ответах на вопросы. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному из перечисленных критериев. Продемонстрировано недостаточное владение навыками составления правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности профильной организации, в которых обучающийся проходил практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов).

Оценка «*удовлетворительно*» (56-70 баллов). Программа практики выполнена не в полном объеме, в ходе собеседования обучающийся допускает неоднократные и грубые ошибки и неточности при ответах на вопросы. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют любым двум из перечисленных критериев: продемонстрировано недостаточное владение навыками составления правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности профильной организации, в которых обучающийся проходил практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов); существуют пробелы в умении правильно применять и толковать законодательство, регламентирующее организацию и деятельность профильной организации, ведомственные нормативные акты.

Оценка «*неудовлетворительно*» (менее 56 баллов). Программа практики не выполнена, либо в ходе собеседования обучающийся демонстрирует непонимание поставленных перед ним вопросов, не может дать на них ответы. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более двух несоответствий перечисленным критериям.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике (преддипломной) являются:

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по практике.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Соблюдение требований к объему текстовой части отчета.
- Полные и четкие ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

Критерии оценки отчета:

- «отлично» (86-100 баллов) выставляется, если отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Осуществлен сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Применены знания к оценке событий, явлений, правовых и социальных условий функционирования организации. В отзыве руководителя содержится особое

положительное мнение о деятельности обучающегося и/или рекомендация о будущей профессиональной деятельности;

- «хорошо» (71-85 баллов) выставляется, если отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Осуществлен сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием;

- «удовлетворительно» (56-70 баллов) выставляется, если отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Отзыв руководителя удовлетворительный;

- «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется, если отчет и дневник составлен без учета требований программы практики. Отзыв руководителя неудовлетворительный.

## **5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Вопросы для устного опроса

1. Организационно-управленческие ресурсы органа (учреждения), распределение должностного функционала
2. Правовые потребности общества и государства
3. Профессиональные обязанности сотрудников профильной организации, этические нормы поведения юриста
4. Основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции
5. Сущность, предназначение, социальная роль нормативных правовых актов, а также способы и приемы их разработки в соответствии с профилем профессиональной деятельности.
6. Профессиональные обязанности юриста при разработке нормативных правовых актов
7. Профессиональные обязанности юриста при разработке нормативных правовых актов.
8. Профессиональная деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
9. Правовые средства обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
10. Правовые средства обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в профессиональной юридической деятельности.
11. Особенности порядка принятия решений и совершения юридических действий в практической деятельности профильных организаций
12. Анализ правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в процессе следственных мероприятий, в деятельности профильной организации
13. Нормативно-правовые основы юридической квалификации преступлений
14. Основные положения подготовки юридических документов
15. Сбора и обработка информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов



16. Положения действующего законодательства, подзаконные нормативные акты, определяющие функциональную и предметную деятельность юриста в соответствующей сфере, должностные обязанности работников, реализация которых направлена на обеспечение законности и правопорядка, безопасность личности, общества и государства
17. Понятие права и свобод человека и гражданина, правовые способы их защиты
18. Теоретические основы, порядок и особенности выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
19. Признаки коррупционного поведения, методы его выявления, а также профессиональные полномочия сотрудников правоохранительных органов по выявлению и пресечению коррупционного поведения
20. Особенности составления служебной документации
21. Основы, способы и методика проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для выявления коррупции
22. Содержание, виды и методы (способы) толкования норм права, подлежащих применению при реализации полномочий юриста в соответствующей сфере профессиональной деятельности
23. Правовые вопросы теории и практики при даче разъяснений в ходе прохождения производственной практики

#### Критерии оценки устного опроса

*Оценка «отлично» (86-100 баллов).* Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания учебного материала, раскрывает основные понятия, анализирует. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний по дисциплине. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.

*Оценка «хорошо» (71-85 баллов).* Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания учебного материала. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, но при ответе допускает некоторые погрешности.

*Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов).* Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские.

*Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов).* Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы.

**Лист внесения изменений**

Номер изменения	Дата внесения изменений	Кем утверждено	Примечание