

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе  
ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна  
Должность: Директор Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)  
ВО "РГЭУ (РИНХ)"

Дата подписания: 24.02.2025 18:39:35

Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Финансово-экономический колледж



Р. А. Сычев  
2024г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**УП.03.01 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Специальность  
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	36
самостоятельная работа	0

Ростов-на-Дону  
2024 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уП	рП	уП	рП
Неделя				
Вид занятий	уП	рП	уП	рП
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовки	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Преп., Калиманова Оксана Александровна

Председатель ЦМК: Кузнецов Виталий Викторович

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 протокол № 1

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Учебная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида
1.2	профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального
1.3	образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также
1.4	приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	УП.03
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Право социального обеспечения
2.1.2	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан
2.1.3	Психология социально-правовой деятельности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Экзамен по модулю
2.2.2	Защита дипломного проекта (работы)
2.2.3	Подготовка к демонстрационному экзамену
2.2.4	Предпринимательское право
2.2.5	Проведение демонстрационного экзамена

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1 Знать**

**ОК 02.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;

**ОК 04.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;

**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 сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

**ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

**ПК 3.1.** 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 содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения;

**ПК 3.2.** 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 порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

**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 процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения;

**ПК 3.4.** Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

3.2 Уметь

**ОК 02.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  
определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

**ОК 04.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

**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  
проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;

**ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

**ПК 3.1.** 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  
информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

**ПК 3.2.** 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  
формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;

**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  
осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

**ПК 3.4.** Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения  
формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

### 3.3 Владеть

**ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**  
**навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;**

**ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**  
**навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде;**

**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**  
**навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;**

**ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**  
**навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;**

**ПК 3.1. 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**  
**навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);**

**ПК 3.2. 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**  
**навыками приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;**

**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**  
**навыками подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;**

**ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения**  
**навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;**

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
1.1	1. Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения. /Пр/	6	6	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.2	2. Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета. /Пр/	6	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	
1.3	3. Решение практических ситуаций по исчислению стажа. /Пр/	6	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1	

1.4	4. Решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца. /Пр/	6	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1
1.5	5. Решение практических ситуаций, связанных с назначением пенсий по государственному пенсионному обеспечению. /Пр/	6	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1
1.6	6. Решение практических ситуаций, связанных с назначением и выплатой государственных пособий гражданам, имеющим детей. /Пр/	6	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1
1.7	7. Решение практических ситуаций, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. /Пр/	6	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1
1.8	8. Работа с пакетом документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат. /Пр/	6	4	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1
1.9	Дифференцированный зачет. /Пр/	6	2	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 02. ОК 04. ОК 06. ОК 09.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1Л2.2 Л2.3 Э1

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов	Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. Текст: электронный.	Москва: Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/532172">https://urait.ru/bcode/532172</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Анбрехт Т. А.	Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для спо Текст: электронный.	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/viewer/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-551788#page/1">https://urait.ru/viewer/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-551788#page/1</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Сережко Т. А., Васильченко Т. З., Волобуева Н. М.	Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для спо Текст: электронный.	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/538203">https://urait.ru/bcode/538203</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

Л2.1	Е.Е. Мачульская	Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е.Е. Мачульская [и др.]. — 5-е изд., перераб. и доп. Текст : электронный	Москва : Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/532380">https://urait.ru/bcode/532380</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Приступа Е. Н.	Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие для спо Текст: электронный.	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/viewer/organizaciya-socialnoy-raboty-v-rossiyskoy-federacii-556292#page/1">https://urait.ru/viewer/organizaciya-socialnoy-raboty-v-rossiyskoy-federacii-556292#page/1</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	В. В. Романов	Юридическая психология : учебное пособие для среднего профессионального образования /. — 3-е изд., перераб. и доп. Текст: электронный.	Москва : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489794">https://urait.ru/bcode/489794</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	КонсультантПлюс
----	-----------------

### 6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Офисный пакет - LibreOffice
6.3.2	Интернет-браузер

### 6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	КонсультантПлюс <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
6.4.2	Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей <a href="https://edu.garant.ru/">https://edu.garant.ru/</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения учебного заведения, являющиеся базами практики обеспечивают рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.
-----	---

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты учебной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.</p> <p>Отчет о прохождении учебной практики включает: Титульный лист, Содержание, Введение, Основную часть, Заключение, Библиографический список, Приложения.</p> <p>Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств.</p> <p>Содержание отчета согласовывается с преподавателем.</p> <p>В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития.</p> <p>Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети.</p> <p>В приложениях размещаются изготовленные во время практики документы.</p> <p>Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.</p> <p>По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка.</p> <p>Оформление отчета: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки, интервалы до абзаца и после – 0, параметры страницы: слева – 25, сверху и снизу – 20, справа – 15, страницы нумеровать в правом верхнем углу, начиная с третьей страницы, красная строка – 1,25, новая глава начинается с новой страницы, новый раздел идет в продолжение текста, размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.</p>
--



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## УП.03.01. Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

## 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>			
<b>Знать:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	<b>Уровень знания</b> номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в	<b>Уровень умения определять</b> задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в	ИЗ – индивидуальное задание

профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
<b>Владеть:</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;	<b>Уровень владения</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	ИЗ – индивидуальное задание
<b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>			
<b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности;	<b>Уровень знания</b> психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	<b>Уровень умения</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Владеть:</b> навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде;	<b>Уровень владения</b> навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде.	ИЗ – индивидуальное задание
<b>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>			
<b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> сущности гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного	<b>Уровень знания</b> сущности гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствий его нарушения;	ИЗ – индивидуальное задание

поведения и последствия его нарушения;	поведения и последствий его нарушения;		
<b>Уметь:</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Уровень умения</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Владеть:</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;	<b>Уровень владения</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения.	ИЗ – индивидуальное задание
<b>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>			
<b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;	<b>Уровень знания</b> правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	<b>Уровень умения</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на	ИЗ – индивидуальное задание

знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	
<b>Владеть:</b> навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	<b>Уровень владения</b> навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	ИЗ – индивидуальное задание

**ПК 3.1. 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**

<b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способов информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административных регламентов в области социального обеспечения;	<b>Уровень знания</b> содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способов информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административных регламентов в области социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать	<b>Уровень умения</b> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального	ИЗ – индивидуальное задание

консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;	консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;	обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;	
<b>Владеть:</b> навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);	<b>Уровень владения</b> навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями).	ИЗ – индивидуальное задание

**ПК 3.2. 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**

<b>Знать:</b> порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> порядка формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	<b>Уровень знания</b> порядка формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;	<b>Уровень умения</b> формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Владеть:</b> навыками приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу	<b>Уровень владения</b> навыками приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг	ИЗ – индивидуальное задание

необходимых документов по указанным вопросам;	необходимых документов по указанным вопросам;	государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам.	
<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> процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> процедуры подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерных программ по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административных регламентов в области социального обеспечения;	<b>Уровень знания</b> процедуры подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерных программ по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочий федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административных регламентов в области социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Уметь:</b> осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	<b>Уровень умения</b> осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	ИЗ – индивидуальное задание
<b>Владеть:</b> навыками подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных	<b>Уровень владения</b> навыками подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных	ИЗ – индивидуальное задание

государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;	выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;	выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	
--	--	--	--

**ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения**

<b>Знать:</b> порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> порядка формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядка поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	<b>Уровень знания</b> порядка формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; порядка поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	ИЗ – индивидуальное задание
---	--	--	-----------------------------

<b>Уметь:</b> формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением	<b>Уровень умения</b> формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии	ИЗ – индивидуальное задание
---	--	---	-----------------------------



<p>социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	
<p><b>Владеть:</b> навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>	<p>ИЗ – индивидуальное задание</p>

ИЗ – индивидуальное задание

### Шкалы оценивания:

#### 1.2 Шкалы оценивания:

Промежуточная аттестация осуществляется в рамках бальной системы по 5-балльной шкале:



- 3-5 баллов (зачет) - наличие твердых знаний в объеме пройденной практики в соответствии с целями обучения и индивидуальным заданием, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 1-2 баллов (незачёт) - ответы не связаны с вопросами, отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям и индивидуальному заданию, наличие грубых ошибок в тексте отчета, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

## **2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Типовое индивидуальное задание**

Студент должен:

- 1) ознакомиться с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения;
- 2) рассмотреть специфику ведения индивидуального (персонифицированного) учета;
- 3) произвести решение практических ситуаций по исчислению стажа;
- 4) произвести решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца;
- 5) произвести решение практических ситуаций, связанных с назначением пенсий по государственному пенсионному обеспечению;
- 6) произвести решение практических ситуаций, связанных с назначением и выплатой государственных пособий гражданам, имеющим детей;
- 7) произвести решение практических ситуаций, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- 8) произвести работу с пакетом документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат;
- 9) выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике.
- 10) оформить дневник и отчет по практике.

### **Критерии оценивания:**

- оценка «зачтено» (3-5 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневники отчет в соответствии с требованиями, при собеседовании продемонстрировал достаточные знания правовой базы, которую он использовал при выполнении индивидуального задания;

- оценка «не зачтено» (1-2 балла) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет не точно или не верно, при собеседовании продемонстрировал незнание правовой базы, которую он использовал при выполнении индивидуального задания.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной

организации на основании оформленного дневника и отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.