

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Сургутского филиала
Финансового университета
 А.И. Осьмак
«01» июня 2023 г.

Фонд оценочных средств

по производственной практике (преддипломной)
по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Фонд оценочных средств по производственной практике (преддипломной) составлен в соответствии с:

– Приказом Финунвиерситета от 31.05.2013 № 1037-О «Об утверждении положения о формировании ФОС по оценке качества освоения основных профессиональных образовательных программ СПО студентами, обучающимися в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета».

– Рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Организация-партнер: Управление Пенсионного фонда в г. Сургуте ХМАО-Югры

Разработчики: Сутула А.В., преподаватель, Осьмак А.И., преподаватель.

Фонд оценочных средств по производственной практике (преддипломной) рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «18» мая 2023 г. №12

Председатель ПЦК  Э.М. Калмыкова

Согласуется с организацией-партнером



(подпись)

М.Н. Кулецкая
(И.О. Фамилия)

Начальник ПУ и АСВ номер 1 отделения
Пенсионного фонда и социального
страхования РФ по ХМАО-Югра
(должность, место работы)

МП от «01» июня 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
Формы текущего контроля	12
Форма промежуточной аттестации	12
СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	19

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программой производственной практики (преддипломной) (далее практика). Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной) по профессиональным модулям:

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

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

Цель производственной практики (преддипломной) – углубление первоначального практического опыта, расширение и закрепление планируемых результатов освоения образовательной программы, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению дипломного проекта (работы). ФОС предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной).

В результате промежуточной аттестации по практике осуществляется комплексная оценка приобретенного практического опыта, овладения профессиональными и общими компетенциями.

Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения практики.

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение

	квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Практический опыт

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и 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;
- 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;

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений и органов учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практической подготовки в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ.

Основные показатели и критерии оценки результата сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся освоенных ими в ходе прохождения практики и результатов обучения представлены в таблице 1.

Таблица 1

Результаты обучения

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки результата	Тип задания	Форма аттестации
ОК 1	Обоснование социальной значимости своей будущей профессии; Формулирование сущностных признаков характеристики профессии; Демонстрация хороших показателей работы на учебной, производственной и преддипломной практике	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике	Защита отчета по практике	Дифференцированный зачет
ОК 2	Соответствие поставленной цели деятельности условиям профессиональной задачи; Соответствие выбранного метода и способа решения проф. задачи типовому (известному) алгоритму решения и проведенной разметке времени; Оценка эффективности и качества метода и способа решения задачи соответствует заданной методике оценивания	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ОК 3	Правильное установление проблемной области заданной ситуации в соответствии с результатами проведенного анализа; Соответствие принятого решения установленной проблемной области заданной ситуации; Соответствие ответственности за принятого решения заданным полномочиям	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ОК 4	Обращение к различным информационным системам, в том числе к интернет - ресурсам для поиска и дальнейшего использования информации по интересующему вопросу в ходе решения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		

	поставленной профессиональной задачи; Общение со специалистами по интересующему вопросу для личностного развития.			
ОК 5	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ОК 6	Демонстрация коммуникационных способностей для продуктивного взаимодействия с участниками рабочего коллектива; Выполнение задания с учетом потребностей и запросов клиента во взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями коллективов в ходе обучения; Понимание и представление того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих; Владение способами бесконфликтного общения в коллективе и саморегуляции	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ОК 7	Положительная динамика учебных достижений при изучении профессионального модуля; Определение задач проф.развития определены в соответствии с условиями поставленной профессиональной задачи; Планирование повышения квалификации в соответствии с запросами потенциальных работодателей; Планирование карьерного роста.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ОК 8	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ОК 9	Систематическое отслеживание изменений в законодательстве	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ОК 10	Соблюдение правил здорового образа жизни -	Экспертное наблюдение и оценка выполнения		

	отсутствие вредных привычек	работ по производственной практике		
ОК 11	Формирование высокого уровня правовой культуры, правосознания, нетерпимости к правонарушениям	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ОК 12	Демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению, наличие высокого уровня правосознания	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике		
ПК 1.1.	Осуществление логического толкования НПА Применение норм НПА при решении конкретных ситуаций	Однозначность, полнота и доступность толкования НПА. Правильность применения НПА		
ПК 1.2.	Четкость разъяснения гражданам действующего законодательства по вопросам социального обеспечения, в том числе по перечню документов необходимых для получения социального обеспечения. Соблюдение делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения. Своевременность доведения до сведения граждан и организаций об изменениях в законодательстве.	Ведение приема граждан в соответствии нормативными документами ("Инструкция о работе с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях социального обеспечения")		
ПК 1.3.	Правильное определение перечня необходимых документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и иных выплат по различным основаниям. и качественная проверка соответствия их содержания и формы требованиям законодательства	Точность и скорость анализа пакета документов на соответствие их состава требованиям действующим нормативно-правовым актам. Аргументация выбранных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан		
ПК 1.4.	Правильность определения права граждан на получение пенсий, пособий, Правильность определения размера предоставляемого социального обеспечения, осуществления перерасчета, корректировки, индексации с использованием информационно-компьютерные технологии	Соответствие процедуры установления и расчетов пенсий и пособий действующим НПА. Результативность поиска необходимых сведений с использованием информационных технологий		
ПК 1.5.	Правильность формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, условия хранения дел	Правильность и полнота формирования пакета документов для предоставления отдельного вида социальной помощи		
ПК 1.6	Давать разъяснения гражданам по вопросам	Оперативность и полнота консультаций по		

	социального обеспечения, в том числе по перечню документов необходимых для получения социального обеспечения. Доводить до сведения граждан и организаций об изменениях в законодательстве	вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Соответствие процесса консультирования требованиям этических норм и правилам делового общения		
ПК 2.1.	Оперативность и правильность применения нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Безошибочность разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение порядка их функционирования в соответствии с Федеральными законами о деятельности органов и учреждений социальной защиты населения. Правильность и точность составления и оформления документов при назначении и выплате пенсий, пособий, компенсаций, и также услуг и льгот, точность ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг в соответствии с Инструкциями Минтруда России и Пенсионного фонда РФ.	Правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат; Правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот		
ПК 2.2.	Правильность выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий. Грамотность и вежливость при проведении консультаций лиц, нуждающихся в социальной помощи и поддержке	Уверенное владение информационно компьютерными технологиями в сфере выявления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; Качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; точность полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите		
ПК 2.3.	Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий. Правильность и точность организации социальной	Соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; Соблюдение требований качества, своевременности доступности мероприятий по социальной защите		

	работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий. Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	населения.		
--	--	------------	--	--

В соответствии с учебным планом, рабочими программами профессиональных модулей:

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

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
и рабочей программой практики предусматривается промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (ДЗ).

Обучающиеся допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики (индивидуальным заданием), и своевременном предоставлении документов по практике.

Защита отчета по практике проводится в последний день практики руководителем практики от филиала.

ДЗ проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – знаниям, умениям, практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (по профилю специальности);
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

В результате наблюдения и оценки определяется уровень владения ПК и ОК, формирования ЛР при выполнении работ и фиксируется в аттестационном листе, характеристике. Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (преддипломной) Интегральная качественная оценка освоения производственной практики (преддипломной), учитываемая при промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной).

Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) – дифференцированный зачет. Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов:

- направления на практику с отметкой в организации дат прибытия и убытия (для выездной практики);

- контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (Приложение 1);
- аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных и общих компетенций (Приложение 2);
- характеристики с места прохождения практики (Приложение 3);
- индивидуального задания на практику в виде дневника по производственной практике (по профилю специальности) о проведения практики с отметками о его выполнении (Приложение 4);
- письменного отчета по практике (Приложение 5);

В аттестационном листе по производственной практике (по профилю специальности) руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных и общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) и тематическим планом.

Результаты производственной практики (по профилю специальности) должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчетные документы проверяются и оцениваются руководителем практики от организации (предприятия), заверяются подписью и печатью, а также руководителем практики от Сургутского филиала Финуниверситета на соответствия требованиям программы по производственной практике (преддипломной). Дифференцированный зачет проходит в форме защиты отчета по практике.

Вопросы к дифференцированному зачету по производственной практике (преддипломной)

1. При исчислении страхового и общего трудового стажа что учитывается в календарном порядке (по фактической продолжительности)?
2. Перечислите информационно-компьютерные технологии используемые для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат
3. Дайте определение основных понятий и категорий медико-социальной экспертизы
4. Какие основы психологии личности Вы можете изложить?
5. Что входит в общие правила делового общения?
6. Перечислите основные принципы социального обеспечения в Российской Федерации.
7. Какие нормативно-правовые акты являются источниками социального обеспечения?
8. Кто является страховщиком по обязательному пенсионному страхованию?
9. Какой орган устанавливает факт инвалидности?
10. Какого государственного внебюджетного социального фонда в настоящее время в РФ не существует?

Ключи к оцениванию

№ вопро	Верный ответ	Критерии	Тип заданий	Уровень сложност	Код компетен	Время выполне
---------	--------------	----------	-------------	------------------	--------------	---------------

са				и	ции	ния задания
1	1. Работа в районах Крайнего Севера 2. Работы в годы Великой Отечественной войны	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с обоснованным ответом	повышенный	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	3-5 мин
2	1. Единая государственная информационная система социального обеспечения 2. Информационная система «Федеральный реестр инвалидов» Региональные информационные системы на базе компьютерной техники	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с обоснованным ответом	повышенный	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	3-5 мин
3	1. Инвалид — лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты. 2. Основные	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с обоснованным ответом	повышенный	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	3-5 мин

	категории жизнедеятельности человека: способность к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, общению, контролю своего поведения, обучению и трудовой деятельности. 3. Стойкие расстройства функций организма: нарушения психических функций, языковых и речевых функций, сенсорных функций, нейромышечных, скелетных и связанных с движением функций.					
4	1. Психические процессы 2. Психические образования 3. Психические свойства	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с обоснованным ответом	повышенный	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 11 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	3-5 мин
5	1. Выразаться понятно, не использовать незнакомый собеседнику сленг. 2. Учитывать	1 б – полное правильное соответствие	Задание комбинированного типа с обоснованным ответом	повышенный	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 11	3-5 мин

	порядки организации, в которой работает собеседник: время работы, предпочтительные формы и каналы коммуникации. 3. Писать и говорить грамотно. 4. Избегать неудобных для собеседника форм общения. 5. Общаться только по делу, не вдаваться в лишние подробности и касаться тем, которые не нужны для достижения цели. 6. Сохранять деловой стиль общения, не переходить на личное и не использовать жаргонизмы	0 б – остальные случаи			ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	
6	Всеобщность социального обеспечения, гарантированность и многообразие видов, оказание социального обеспечения за счёт средств государства	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с обоснованным ответом	повышенный	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 11 ОК 12 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК.2.3	3-5 мин
7	Международные нормативные акты, Конституция, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, подзаконные, муниципальные и	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные	Задание комбинированного типа с обоснованным ответом	повышенный	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 11 ОК 12 ПК 2.1 ПК 2.2	3-5 мин

	локальные нормативные акты	случаи			ПК.2.3	
8	ПФР	1 б – полное правильно е соответст вие 0 б – остальные случаи	Задание комбинирован ного типа с обоснованным ответом	повышенн ый	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 11 ОК 12 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК.2.3	3-5 мин
9	Бюро медико- социальной экспертизы	1 б – полное правильно е соответст вие 0 б – остальные случаи	Задание комбинирован ного типа с обоснованным ответом	повышенн ый	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 11 ОК 12 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК.2.3	3-5 мин
10	Фонда занятости	1 б – полное правильно е соответст вие 0 б – остальные случаи	Задание комбинирован ного типа с обоснованным ответом	повышенн ый	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 11 ОК 12 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК.2.3	3-5 мин

**СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРИ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка качества прохождения производственной практики (преддипломной) происходит по следующим показателям:

1. Аттестационный лист-характеристика
2. Экспертная оценка защиты отчетов по практике Оценка выставляется по 4-х балльной шкале

Критерии оценивания результатов практики (дифференцированный зачет)

Критерии оценки	Оценка
Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации (базы практики) отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», что свидетельствует о полной сформированности у обучающихся надлежащих компетенции	отлично
Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Незначительные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания в оформлении отчета, что свидетельствует о сформированности у обучающегося неявно выраженных надлежащих компетенций	хорошо
Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Высказаны критические замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно». Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по оформлению отчета, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций	удовлетворительно
Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьёзные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы на экзамене. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций. Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине. Обучающийся не представил отчётных документов	неудовлетворительно

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа по охране труда и пожарной безопасности

(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

Обучающегося (щейся) ____ курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Срок практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа «__» _____ 202__ г.

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа «__» _____ 202__ г.

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

Форма аттестационного листа
 Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (преддипломной)

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Место прохождения практики _____

(наименование организации (полное))

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ (час)	Оценка качества выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетв., неудовл.)

Характеристика профессиональной деятельности:

В ходе производственной практики студент проявил/не проявил/ не в полной мере проявил заинтересованность в своей будущей профессии, успешно освоил/не освоил профессиональные компетенции.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от филиала

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Форма характеристики
 Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

проходил производственную практику (преддипломную) в _____ период с _____
 «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

В _____
 по адресу _____

В функциональные обязанности практиканта входило: выполнение соответствующей работы по должности «помощник юриста»; выполнение порученного конкретного вида работы руководителем практики от организации, в соответствии с индивидуальным заданием.

За время прохождения практики студент продемонстрировал следующие показатели

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности	Готов	Готов не в полной мере	Не готов
Выполнение поручений руководителя практики	Добросовестно	Неохотно	Не добросовестно
Нарушение трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины	Не допускал	Допускал однократно	Допускал неоднократно

В результате прохождения практики студент освоил следующие общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата практики	Компетенция освоена/не освоена
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	

	эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	
ПК ...		

Студент заслуживает оценки

_____ (число (расшифровка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно))

Выводы и рекомендации руководителя практики _____

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

МП

«_____» _____ 20__ г.

Форма Дневника

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

ДНЕВНИК

по производственной практике (преддипломной)

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Место прохождения практики _____

(наименование организации (полное))

Срок практики с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

Должность, Ф. И.О. руководителя практики от организации _____

[illegible]

MP

Форма титульного листа отчета по практике
 Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

ОТЧЕТ

по производственной практике (преддипломной)

Профессиональный модуль
 (модули)

(код и наименование профессионального модуля)

Выполнил:
 Обучающийся учебной группы №

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:
 Руководитель практики от организации

(должность)

(И.О.Фамилия)

(подпись)

МП

Руководитель практики от филиала

(И.О.Фамилия)

(оценка)

(подпись)