

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

Комплект контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
в рамках программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



_____/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

Мурманск
2022

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

| Элемент модуля | Форма контроля и оценивания | |
|--|-----------------------------|--|
| | Промежуточная аттестация | Текущий контроль |
| МДК. 01.01. Право социального обеспечения | Дифференцированный зачет | Защита практических работ, выполнение контрольных работ/ ситуационных заданий по темам МДК, тестирование |
| МДК. 01.02. Психология социально-правовой деятельности | Дифференцированный зачет | Защита практических работ, выполнение контрольных работ/ ситуационных заданий по темам МДК, тестирование |
| Учебная практика | Дифференцированный зачет | Выполнение плана практики – отчет |
| Производственная практика 1.1 (по профилю специальности) | Дифференцированный зачет | Выполнение плана практики – отчет |

1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

2.1. В результате аттестации по профессиональному модулю Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций

Таблица 2

| Профессиональные компетенции | Показатели оценки результата |
|---|--|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий. |
| ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики. |
| ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | - определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; - выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления. |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | - решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; - демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; |

| | |
|--|---|
| | - изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. |
| ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | - формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат; - изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. |
| ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан. |

Таблица 3

| Общие компетенции | Показатели оценки результата |
|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии. |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | - демонстрация способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности. | - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. |

| | |
|--|---|
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | - самоанализ и коррекция результатов собственной работы. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | - анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. |
| ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требований охраны труда. | - демонстрация соблюдения основ здорового образа жизни и требований охраны труда. |
| ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | Демонстрировать умения давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения |
| ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | Демонстрировать умения характеризовать различные виды и формы девиантного и делинквентного поведения, выделять их социальные и социально – психологические причины |

Таблица 4

| Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки | Показатели оценки результата |
|---|--|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий. - анализ нормативных правовых актов в области |

| | |
|--|--|
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> |
| <p>ПК 1.2. Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных,</p> | <p>- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики</p> <p>- демонстрация способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>- самоанализ и коррекция результатов</p> |

| | |
|--|---|
| <p>организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> <p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p> | <p>собственной работы.</p> <p>Демонстрировать умения давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения</p> <p>Демонстрировать умения характеризовать различные виды и формы девиантного и делинквентного поведения, выделять их социальные и социально – психологические причины</p> |
| <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой</p> | <p>- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки;</p> <p>- выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления.</p> <p>- нахождение и использование информации для</p> |

| | |
|--|--|
| <p>для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> |
| <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат; - демонстрация навыков расчета пенсий, |

| | |
|--|---|
| | <p>пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> |
| <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> | <p>- формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат;</p> <p>- изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат.</p> <p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.</p> |
| | <p>- составление проектов ответов на письменные</p> |

| | |
|---|---|
| <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> | <p>обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>- изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.</p> <p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.</p> |
| <p>ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требований охраны труда.</p> | <p>- демонстрация соблюдения основ здорового образа жизни и требований охраны труда.</p> |
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> | <p>- демонстрация интереса к будущей профессии</p> <p>Демонстрировать умения давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения</p> |
| <p>ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> | <p>Демонстрировать умения характеризовать различные виды и формы девиантного и делинквентного поведения, выделять их</p> |
| <p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p> | <p>социальные и социально – психологические причины</p> |

2.3. Требования к курсовой работе, как части квалификационного экзамена

Проверяемые результаты обучения:

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

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся 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.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

Основные требования:

Курсовая работа – одна из самых важнейших форм самостоятельного изучения студентами научной литературы, нормативного материала; она дает возможность пополнять свои знания, ориентироваться в стремительном потоке научной информации, оценивать общественные явления и процессы.

Выполнение курсовой работы помогает студентам вырабатывать навыки логического анализа содержания нормативного материала, учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению правовой терминологией, возможности высказывать практические рекомендации, предложения, делать самостоятельные выводы, что имеет важное значение для юриста и в конечном счете направлено на более глубокое и прочное усвоение программного материала.

Требования к структуре и оформлению проекта (работы)

Курсовая работа является для студента первым опытом научного исследования, которое представляет собой спланированный процесс, состоящий из ряда вытекающих одна и другой стадий. Весь процесс написания курсовой работы можно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы, консультация и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, относящейся к теме исследования (изучение литературы)
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом;
- д) уточнение плана работы;
- е) оформление курсовой работы, представление ее руководителю для рецензирования;
- ж) работа с рецензией и указанных замечаний;
- з) защита курсовой работы.

Унифицированные требования к оформлению курсовой работы

Таблица 7

| № п.п. | Объект унификации | Параметры унификации |
|--------|--------------------------------------|--|
| 1 | Формат листа бумаги | A-4 |
| 2 | Размер шрифта | 14 |
| | сноски | 10 |
| 3 | Название шрифта | Times New Roman |
| 4 | Междустрочный интервал | Полуторный |
| 5 | Количество строк на странице | 28-30 строк (1800 печатных знаков) |
| 6 | Абзац | 1,25 см (5 знаков) |
| 7 | Поля (мм) | Левое – 30; правое -15; верхнее и нижнее - 25 |
| 8 | Общий объем без приложений | 20-25 стр. печатного текста |
| 9 | Объем введения | Не менее 2-3 страниц печатного текста |
| 10 | Объем основной части | Не менее 15-20 страниц печатного текста |
| 11 | Объем заключения | Не менее 2-2,5 стр. печатного текста (примерно равен объему введения) |
| 12 | Нумерация страниц | Сквозная в верхнем правом углу. На титульном листе номер страницы не проставляется |
| 13 | Структура работы | Содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение |
| 14 | Оформление структурных частей работы | Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся посередине |

| | | |
|----|--------------------------|---|
| | | строки. Точка в конце предложения не ставится |
| 15 | Структура введения | Актуальность проблемы, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, структура работы, источники, которыми пользовались при написании работы |
| 16 | Структура основной части | 2-3 главы, соразмерные по объему |
| 17 | Наличие приложений | Обязательно (таблицы, графики, диаграммы, типовые документы) |
| 18 | Оформление содержания | Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, приложений с указанием страниц начало каждой части. В содержание не включается титульный лист. |
| 19 | Состав списка литературы | Не менее 15 библиографических описаний, документальных и литературных источников |

Требования к защите проекта (работы)

Получив письменную рецензию, студент внимательно изучает ее, а также замечания, указанные в тексте работы.

Если содержание работы не соответствует предъявленным требованиям (не раскрыты вопросы, все переписано из одного источника), то курсовая работа направляется на доработку. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите.

Защита курсовой работы проводится в установленные сроки и принимается руководителем курсовой работы. В течение 7-10 минут, в соответствии с планом, кратко и убедительно излагается содержание работы, делается обзор использованной научной литературы. Обобщаются основные выводы, вытекающие из темы исследования. Даются полные и аргументированные ответы на замечания рецензента и заданные в ходе защиты вопросы.

Оценка выставляется с учетом качества выполненной работы и результатов ее защиты. В случае оценки курсовой работы « неудовлетворительно» слушатель должен подготовить работу заново по той же самой теме или другой, по согласованию с руководителем и заведующей отделением, пройти ту же самую процедуру защиты.

Оценка за курсовую работу выставляется в зачетную книжку, а затем с выпиской прилагается к диплому. Студенты, не написавшие курсовую работу, считаются имеющие академическую задолженность.

Показатели оценки работы

Таблица 8

| Коды и наименования проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка (да/нет) |
|---|---|-----------------|
| <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения</p> | <p>1. Всесторонне изучена выбранная правовая проблема, ее теоретическая, практическая значимость и подготовлена курсовая работа, отвечающая всем методическим требованиям;</p> <p>2. Самостоятельно составлено содержание и график выполнения работы ;</p> <p>3. Подобрана необходимая научная и методическая литература, справочный материал, нормативно – правовые документы и другие источники по теме исследования;</p> <p>4. Строго соблюдались сроки представления курсовой работы на проверку;</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ОК 5. использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> | <p>5. Выполнялась курсовая работа в полном соответствии с методическими рекомендациями, информировался руководитель о ходе работы над исследованием в рамках курсовой работы.</p> | |
|---|---|--|

Показатели оценки защиты работы (проекта)

Таблица 9

| Коды и наименования проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка (да/нет) |
|---|--|-----------------|
| <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | <p>Достоверность</p> <p>Аргументированность</p> <p>Полнота</p> <p>Эстетическое оформление</p> <p>Грамотность</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ОК 5. использовать информационно-</p> | <p>Культура речи</p> <p>Подтверждение документальными источниками</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 12. Демонстрировать умения давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения</p> | | |
|--|--|--|

3. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

1. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

по специальности: 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения**

2. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

ВАРИАНТ № 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций

ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК1.5., ПК 1.6.

ОК 1., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 9., ОК 11., ОК 12., ОК 13.

Задание 1

Инструкция

Представьте исследование - проект по теме «**Виды социального обеспечения, предоставленные в виде денежных выплат, натуральной помощи и социальных услуг**».

При выполнении задания, Вы можете воспользоваться наглядными пособиями, компьютерными технологиями, материалами справочного характера, нормативными документами.

Время выполнения задания – 1 час

Задание

1. Представьте исследование – проект по теме «**Виды социального обеспечения, предоставленные в виде денежных выплат, натуральной помощи и социальных услуг**».

- а) проанализируйте действующее законодательство в области предоставления денежных выплат, натуральной помощи и социальных услуг;
- б) охарактеризуйте трудную жизненную ситуацию, в которой предоставляется денежная выплата или социальная помощь (приведите конкретный пример);
- в) определите особенности организаций и учреждений, осуществляющих предоставление социальных услуг (конкретный пример);
- г) внесите конкретные предложения по улучшению предоставления различных социальных услуг и повышению размера денежных выплат
- д) пробелы и противоречия в законодательстве в области предоставления денежных выплат, натуральной помощи и социальных услуг различным категориям граждан.

КРИТЕРИИ

Составление алгоритма действий и программы предоставления денежных выплат, натуральной помощи и социальных услуг, в соответствии с нормами действующего законодательства.

Обоснование выбора и использования нормативной документации для предоставления одного из видов социального обеспечения.

Обоснование выбора приемов выработки адекватной самооценки.

Рефлексия выполненных действий, своевременное и точное нахождение ошибок, внесение соответствующих корректив.

Защита портфолио, умение обосновать свои действия, аргументированность и доказательство приводимых аргументов.

Задание 2

Инструкция

Представьте исследование - проект по теме «**Реабилитация инвалидов с нарушением зрения**».

При выполнении задания, Вы можете воспользоваться наглядными пособиями, компьютерными технологиями, материалами справочного характера, нормативными документами.

Время выполнения задания – 1 час

Задание

1. Представьте исследование – проект по теме «Реабилитация инвалидов с нарушением зрения»:

- а) проанализируйте действующее законодательство в области социальной защиты инвалидов ;
- б) составьте алгоритм действий на основе конкретной ситуации «Установление инвалидности»;
- в) составьте программу реабилитации инвалидов с нарушением зрения;
- г) реализация программы реабилитации;
- д) пробелы и противоречия в законодательстве в области социальной защиты инвалидов, пути решения.

КРИТЕРИИ

Составление алгоритма действий и программы реабилитации инвалидов в соответствии с нормами действующего законодательства.

Обоснование выбора и использования нормативной документации для установления инвалидности.

Рефлексия выполненных действий, своевременное и точное нахождение ошибок, внесение соответствующих корректив.

Защита портфолио, умение обосновать свои действия, аргументированность и доказательство приводимых аргументов.

КОНТРОЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Специальность:40.02.01Право и организация социального обеспечения
Ф.И.О.обучающегося _____

Курс, группа: _____

| Критерии оценки - обучающийся может | Да/ Нет | Если нет, то что |
|---|---------|---|
| самостоятельно выполнить следующие действия (компетенции/ практический опыт, умения) | | должен обучающийся сделать дополнительно (с |

| | | |
|--|--|------------------|
| | | указанием срока) |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Комментарии, высказывания экзаменаторов по оценке деятельности обучающегося (отметить положительные и отрицательные стороны, обоснования оценивания):

Результат оценки: _____

Подписи экзаменаторов: _____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

Дата проведения: _____ 2017 г.

**Оценочная ведомость по профессиональному модулю
ПМ. 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**

ФИО _____
обучающийся на _____ курсе по профессии НПО/ специальности СПО
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Освоил (а) программу профессионального модуля **ПМ. 01. Обеспечение реализации
прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**
в объеме _____ час. с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

| Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик) | Формы промежуточной аттестации | Оценка |
|---|---------------------------------------|---------------|
| МДК. 01.01. Право социального обеспечения | Дифференцированный зачет | |
| МДК. 01.02. Психология социально-правовой деятельности | Дифференцированный зачет | |
| Учебная практика | Дифференцированный зачет | |
| Производственная практика 1.1 (по профилю) | Дифференцированный зачет | |

| | | |
|----------------|--|--|
| специальности) | | |
|----------------|--|--|

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)

Тема « _____ »

Оценка

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

| Коды проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка (освоен / не освоен) |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| | | |

Дата _____ 20 ____ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии