

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Режевской политехникум»
(ГАПОУ СО «Режевской политехникум»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЕ ЗАЩИТЕ НА ЭКЗАМЕНЕ

для специальности 40.02.01
«Право и организация социального обеспечения»

ПМ.01 МДК 01.01 «Право социального обеспечения»

Рассмотрено: на заседании
предметно-цикловой
комиссии протокол № 11
от «13» июня 2019 г.

Одобрено: на заседании методического
совета техникума протокол № 11 от
«14» июня 2019 г.

Методические рекомендации для студентов призваны помочь грамотно организовать выполнение курсовой работы и ее защиту на экзамене по ППССЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Разработчик:

Колобова Ольга Николаевна - преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	4
Методические указания по оформлению курсовой работы.....	7
Оцениваемые показатели студентов при защите работы.....	12
Оцениваемые критерии студентов при защите	15
Приложение А.....	16
Приложение Б.....	17

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа – это работа исследовательского характера, выполненная на заключительном этапе изучения МДК 01.01.01 ПМ 01 «Право социального обеспечения». По содержанию курсовая работа соответствует программе курса.

Целями выполнения курсовой работы являются:

- систематизация и углубление теоретических знаний и практических умений;
- приобретение навыков самостоятельной (внеаудиторной) работы;
- овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

Задачи курсовой работы:

- 1) овладение первичными навыками ведения исследовательской работы;
- 2) развитие творческих способностей индивидуально для каждого студента;
- 3) подготовка студента к выполнению научно-исследовательской работы, как одной из форм творческой деятельности;
- 4) усвоение методов грамотного ведения, оформления статистических сведений судебных органов, предприятий, учреждений, организаций, а также выполнения практической, аналитической работы.

Общими требованиями к курсовой работе являются – целевая направленность, четкость построения, логическая последовательность изложения материала, глубина исследования и полнота освещения вопросов, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы, грамотное оформление.

Курсовая работа должна быть оригинальным самостоятельным исследованием актуальной темы, иметь достаточно высокий теоретический

уровень, содержать практические выводы и рекомендации. Курсовая работа базируется на изучении федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, кодифицированных источников, нормативных и методических материалов, литературных источников, а также на практическом материале предприятия (объединения, организации), статистических данных органов социальной защиты населения, территориальных органов ПФР.

Студенты в процессе подбора литературы должны работать с библиографическими каталогами, самостоятельно подбирать необходимую литературу, в результате чего должны овладеть навыками научного исследования законодательной базы Российской Федерации.

Ее выполнение требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и проявления личной инициативы, умения проводить юридические исследования, увязывать вопросы теории с практикой, делать обобщения, выводы и предложения по улучшению социального обеспечения, защиты граждан, уделяя внимание региональному компоненту.

В процессе работы с различными видами нормативно-правовых актов, студенты знакомятся с практическим применением законов, учатся анализировать нормы законов, внедрять в практическую деятельность, сопоставлять различные взгляды и точки зрения применения законов и делать юридически грамотные выводы.

Весь процесс подготовки, выполнения работы состоит из ряда последовательных этапов:

- 1) выбор темы и согласование ее с руководителем;
- 2) подбор литературы и изучение подобранной литературы;
- 3) составление проекта плана работы;
- 4) изучение требований к оформлению работы;
- 5) написание работы;
- 6) завершение работы и предоставление ее на проверку;
- 7) защита работы.

Номер темы курсовой работы соответствует порядковому номеру студента в журнале.

Тематика курсовых работ (проектов) по ПСО 2020/21 уч. г.

1. Государственные организационно-правовые формы социальной защиты населения в Российской Федерации с учетом регионального аспекта
2. Формирование социальной защиты работников предприятия с учетом регионального аспекта
3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в Российской Федерации
4. Государственная социальная помощь в системе права социального обеспечения
5. Страховой стаж как институт права социального обеспечения: понятие, виды и юридическое значение.
6. Порядок назначения и выплаты страховой пенсии по старости с учетом регионального аспекта
7. Порядок назначения и выплаты пенсии по случаю потери кормильца с учетом регионального аспекта
8. Пенсия по инвалидности: порядок назначения и выплаты с учетом регионального аспекта
9. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих с учетом регионального аспекта
10. Социальная защита граждан проживающих и работающих в районах Крайнего Севера
11. Пенсионное обеспечение граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф, и членов их семей с учетом регионального аспекта
12. Социальное обеспечение многодетных семей и семей одиноких родителей в Российской Федерации с учетом регионального аспекта
13. Защита прав граждан в области социального обеспечения с учетом регионального аспекта
14. Пенсионное обеспечение отдельных категорий государственных служащих, занятых в определенных структурах власти, и их семей с учетом регионального аспекта
15. Социальные пенсии и доплаты нетрудоспособным гражданам с учетом регионального аспекта
16. Реализация прав граждан на досрочное назначение пенсий с учетом регионального аспекта
17. Реализация прав граждан на пособия по социальному страхованию в системе социального обеспечения с учетом регионального аспекта
18. Пособие по безработице: понятие, размеры и сроки выплаты с учетом регионального аспекта
19. Реализации прав женщин, имеющих детей на льготы в праве социального обеспечения с учетом регионального аспекта
20. Социальное обеспечение и защита прав многодетных семей в Российской Федерации с учетом регионального аспекта
21. Медицинская помощь и лечение. Лекарственная помощь как вид социального обеспечения с учетом регионального аспекта
22. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития с учетом регионального аспекта
23. Реализации прав детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации на социальную помощь и предоставление социальных услуг с учетом регионального аспекта

24. Организация социального обслуживания и предоставление социальных услуг отдельным категориям граждан с учетом регионального аспекта
25. Реализации прав ветеранов труда, ветеранов ВОВ и ветеранов боевых действий на льготы в праве социального обеспечения с учетом регионального аспекта
26. Социальная защита детей-инвалидов в современных социально - экономических условиях российского общества с учетом регионального аспекта
27. Социальное обеспечение лиц пожилого возраста и инвалидов с учетом регионального аспекта.
28. Профессиональная реабилитация инвалидов: проблемы, перспективы с учетом регионального аспекта
29. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Российской Федерации
30. Социальная защита сотрудников полиции и членов их семей в Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1. Общий вид курсовой работы:

Титульный лист (приложение А)

Задание на выполнение курсовой работы (приложение Б)

СОДЕРЖАНИЕ. В нем указывают наименование всех разделов и подразделов; номера страниц начала материала, разделов и подразделов.

ВВЕДЕНИЕ (2-3 стр.) В нем обязательно отражаются: актуальность, цели и задачи курсовой работы, объект и предмет работы, степень разработанности темы, а также структура работы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ – может состоять из 2 - 3 глав, включающих 2-3 раздела каждая. В основной части должны быть ссылки на источники информации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (2-3 стр.),

В заключении подводятся основные итоги проведенного исследования, оценивается степень решения поставленных задач, определяются перспективы дальнейшего изучения проблемы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Включает в себя используемые источники информации (не менее 25 шт.). Все литературные источники должны быть расположены строго в алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках) и последовательно пронумерованы, в ФЭ необходимо указывать действующую редакцию.

В списке литературы при описании каждого источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, год издания, общее

количество страниц данной работы. Учебные пособия должны быть не старше 5 лет.

При использовании журнальных статей или статей, взятых из сборника, следует указать фамилию и инициалы автора, название статьи, название журнала или сборника, год издания, номер (для журналов), страницы.

Если авторов более трех человек, то достаточно указать фамилию и инициалы первого, ограничившись добавлением «и др.»

Если автор работы не указан, то ее ставят в алфавитный список по названию источника.

ГЛОССАРИЙ КЛЮЧЕВЫХ СЛОВ (не менее 10)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характера т.д.

1.2. Требования к оформлению

Объем курсовой работы должен составлять не менее 40-45 страниц компьютерного текста.

Выполняется на листах белой бумаги формата А4 без рамки с полями: левое и верхнее 20 мм; правое 15 мм и нижнее 20 мм.

Текст печатается через 1,5 интервал с применением 14 размера шрифта. Номера страниц проставляются в низу по середине листа. Первой страницей является титульный лист, второй – задание на выполнение курсовой работы, третьей - содержание, на них номер страницы не ставится.

Разделы разбиваются на подразделы и при необходимости на пункты.

Заголовки разделов записывают прописными (заглавными) буквами с расстоянием до следующего текста 10 мм (2 пробела).

Заголовки подразделов записывают с абзаца, строчными буквами, первая прописная. Точку в конце заголовков не ставят, а также перенос слов и подчеркивание не допускаются.

Каждый раздел начинается на новом листе. Подразделы допускается продолжать после предыдущего.

При написании текста работы не допускается применять:

1) обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы (т. е. разговорную форму употребляемых терминов и понятий);

2) различные научные термины, близкие по смыслу, для одного и того же понятия;

3) иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Текст работы должен быть четким, кратким, полностью отвечать всем пунктам задания, не допускать различных толкований. В тексте не допускаются сокращения (только общепринятые ед. изм.).

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать дефисы.

Для придания наглядности материалу в работах обычно используется большое количество иллюстраций (рисунки, графики). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстраций.

Все иллюстрирующие материалы (рисунки, чертежи, графики, схемы и т. п.) называют рисунками и обозначают Рисунок и нумеруют в пределах работы сквозной нумерацией. Например: Рисунок 1 – Функции социального обеспечения. Рисунки располагают после первой ссылки на них в тексте, например «...на рисунке 1».

Цифровой материал оформляют в виде таблиц и нумеруют сквозной нумерацией (1,2,3, ... и т.д.).

Например: Таблица 1- Источники права социального обеспечения

Заголовок помещают над таблицей. Если таблица не помещается на листе, допускается переносить ее на второй лист и заголовок: «продолжение таблицы 1». Таблицу помещают сразу после упоминания о ней в тексте, например «... в таблице 1». Таблицу помещают так, чтобы ее можно было читать без поворота курсовой работы, или повернув ее по часовой стрелке.

Оформление формул: Все формулы, если их в документе больше одной, нумеруют арабскими цифрами. Причем номер формул указывается в круглых скобках с правой стороны страницы на уровне формулы. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: ... в формуле (1).

Например, размер страховой части пенсии по старости определяется по формуле 1:

$$СЧ = ПК / Т + Б, \quad (1)$$

где:

СЧ — страховая часть трудовой пенсии по старости;

ПК — сумма расчетного пенсионного капитала застрахованного лица;

Т — количество месяцев ожидаемого периода выплаты трудовой пенсии по старости, применяемого для расчета страховой части указанной пенсии.

Б — фиксированный базовый размер страховой части трудовой пенсии по старости.

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок:

1. внутри текстовые с использованием квадратных скобок;
2. подстрочные внизу страницы, под строками основного текста.

Ссылки на определенный фрагмент документа требуют обязательного указания страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей рассматриваемый фрагмент. Например: [2, с.10].

Страховая пенсия – ежемесячная денежная выплата в целях компенсации застрахованным лицом...¹.

Оцениваемые показатели студентов при защите работы

Результаты освоения (объекты оценки)	Критерии оценки результата (в соответствии с разделом 1 «Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств»)	Отметка о выполнении
<p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>– Демонстрирует грамотное применение нормативных документов по вопросам пенсионного и социального обеспечения граждан. - Демонстрирует владение навыками работы с официальными сайтами ПФ РФ и Министерства социальной политики Свердловской области и подведомственных структур.</p>	
<p>ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>– Демонстрирует знание нормативно правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих порядок установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. – Координирует, понимает алгоритм организации социальной работы с отдельными категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите.</p>	
<p>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.</p>	<p>– Рассматривает пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной защите. – Демонстрирует порядок оформления документов (на получение пенсий, компенсаций и других социальных выплат). – Демонстрирует знание нормативно правовых актов федерального, регионального,</p>	

¹ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации»

	муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию работы органов социальной сферы.	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> – Владеет алгоритмом работы установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. – Демонстрирует знание нормативно правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих порядок установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения 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.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует знание осуществления формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. – Владеет алгоритмом работы формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат 	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует знание нормативно правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих порядок установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. – Координирует, понимает алгоритм организации социальной работы с отдельными категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите. 	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует качественную подготовку к экзамену; – понимает значение практического юридического опыта в своей будущей профессии 	
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует грамотную организацию собственной деятельности при подготовке к экзамену; – соблюдает календарные сроки выполнения курсовой работы, подготовки к защите; – демонстрирует субъективный анализ полученного теоретического и практического опыта в модуле. 	

<p>ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществляет самоконтроль в процессе выполнения работы и ее результатов. - Демонстрирует субъективный анализ результативности использованных методов и способов выполнения поставленных задач. - Выстраивает варианты альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. - Грамотно оценивает ресурсы, необходимые для выполнения работы 	
<p>ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Находит и использует разнообразные источники информации. - Получает нужную информацию и сохраняет ее в удобном для работы формате. - Определяет степень достоверности и актуальности информации. - Извлекает ключевые фрагменты и основного содержания из всего массива информации. - Выявляет проблемы в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, определяет пути их решения. - Осуществляет анализ пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан с учетом регионального аспекта 	
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Представляет защиту работы при помощи компьютерной презентации; - демонстрирует профессиональный опыт работы в информационно-правовых системах «Консультант», «Гарант», сайтов Министерств и ведомств в социальной сфере разных уровней. 	
<p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выстраивает и применяет способы профессионального общения с однокурсниками и экзаменаторами; 	
<p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдает график консультаций при подготовке к экзамену, своевременно корректирует защиту курсовой работы в соответствии с рекомендациями преподавателя 	

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– Осознает значение создания портфолио умений и навыков, полученных в МДК, для дальнейшего карьерного профессионального роста.	
ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	– Демонстрирует кругозор в области правового социального обеспечения федерального и регионального уровня.	
ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	– Демонстрирует аккуратность курсовой работы, соблюдает регламент защиты, приятный внешний вид.	
ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	– Демонстрирует на экзамене правила делового этикета, нормы и правила профессионального юридического поведения.	
ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– Демонстрирует объективное, непредвзятое отношение на советы и рекомендации преподавателя и сокурсников	

Оцениваемые критерии студентов при защите

(ОК 2, ОК 3, ПК 1.2)	Защита соответствует содержанию курсовой работы; студент демонстрирует субъективный анализ полученного теоретического и практического опыта
(ОК 1)	Демонстрирует объективное отношение к будущей профессии, выявляет положительные и отрицательные стороны развития социальной сферы
(ОК 5, ОК 8)	Осознает значение профессионального опыта для карьеры, наличие презентации
(ПК 1.4, ПК 1.5)	Демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при выполнении работы, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы
(ОК 9) ПК 1.1	Грамотно излагает защиту и ответы на вопросы, владеет юридической терминологией
(ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.6)	Демонстрирует приятный внешний вид, соблюдает регламент защиты, правила профессионального общения, объективно оценивает рекомендации
(ОК 4, ПК 1.3)	Извлекает ключевые фрагменты и основного содержания из всего массива информации. Выявляет проблемы в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, определяет пути их

	решения. Осуществляет анализ пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан с учетом регионального аспекта
(ОК 6, ОК 7)	Рецензия руководителя курсовой работы

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Режевской политехникум»**

специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

ПМ 01 « Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты». МДК 01.01. «Право социального обеспечения»

КУРСОВАЯ РАБОТА

**на тему: ЛЬГОТЫ В СИСТЕМЕ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Выполнила:
студентка гр. ПС-3

Руководитель: Колобова О.Н.
Оценка _____

Реж г.
201_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Режевской политехникум»

Утверждаю
Председатель цикловой комиссии
правовых дисциплин
_____ М.Н. Киселева
«__» _____ 201_ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение курсовой работы
студента (ки) 3 курса группы Б-3, очного отделения

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема: _____

2. Содержание и структура работы

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ГЛОССАРИЙ КЛЮЧЕВЫХ СЛОВ

3.ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель _____ Задание получил _____
(подпись) (дата) (подпись) (дата)

**ГАПОУ СО «Режевской политехникум»
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Освоения профессиональных и общих компетенций по ПМ 01 МДК 01.01 «Право социального обеспечения».

Вид аттестации: защита курсовой работы. Группа ПС - 3

п/п	Ф.И.О.	<i>Критерий оценки</i>										Общее кол-во баллов	Итоговая оценка
		<i>Устная защита отчета по практике</i>											
		Защита соответствует содержанию работы; демонстрирует субъективный анализ полученного теоретического и практического опыта в МДК	Демонстрирует объективное отношение к будущей профессии, выявляет положительные и отрицательные стороны развития социальной сферы	Осознает значение профессионального опыта для карьеры, наличие презентации	Демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при выполнении работы, дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы			Грамотно излагает защиту и ответы на вопросы, владеет юридической терминологией	Демонстрирует приятный внешний вид, соблюдает регламент защиты, правила профессионального общения, объективно оценивает рекомендации	Извлекает ключевые фрагменты из всего массива информации. выявляет проблемы, пути их решения. Анализирует информацию с учетом регионального аспекта	Рецензия руководителя		
		(ОК 2, ОК 3)	(ОК 1)	(ОК 5, ОК 8)	(ПК1.1 ПК 1.2)	ПК 1.3, ПК 1.4.)	ПК 1.5, ПК 1.6)	(ОК 9)	(ОК 10, ОК 11, ОК 12)	(ОК 4)	(ОК 6, ОК 7)		
0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	20 баллов		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
25													

Система оценивания - 3-х бальная: 0 баллов - признак не проявлен; 1 балл- признак проявлен не в полном объеме; 2 балла - признак проявлен полностью. Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания: 20 - 18 баллов-«5»-«отлично», 17 - 15 баллов- «4»-«хорошо», 14- 12 баллов-«3»-«удовлетворительно», 11 - 0 баллов- «2»- «неудовлетворительно».