

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

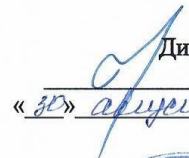
Начальник центра ПФР
Государственное учреждение –
Центр по выплате пенсий и
обработке информации Пенсионного фонда
РФ в Ставропольском крае

 Т.В. Старина
« 30 » августа 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
А.А. Намитков

 « 30 » августа 20 21 г.



**Фонд оценочных средств
по рабочей программе производственной практики
(преддипломная)**

профессиональной образовательной программы специальности СПО:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

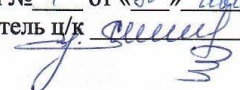
Базовая подготовка

Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
«Общеобразовательных, правовых и коммерческих дисциплин»

Протокол № 1 от « 30 » августа 20 21 г.

Председатель ц/к  Л.Ф. Магомедова

Ставрополь, 2021

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 № 33324).

В результате промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Производственная (преддипломная) практика направлена на:

- углубление первоначального практического опыта обучающегося,
- развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности,
- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

ФОС позволяет оценивать приобретенный на производственной (преддипломной) практике практический опыт в основных видах профессиональной деятельности:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

1.2. Система контроля и оценки освоения программы практики:

В соответствии с учебным планом, профессиональной образовательной программой по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и программой производственной (преддипломной) практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения в форме дифференцированного зачета.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы практики:

Виды работ на производственной (преддипломной) практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональной образовательной программе специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в программе профессиональной образовательной программы по специальности и программе производственной (преддипломной) практики.

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

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация производственной (преддипломной) практике – *дифференцированный зачет*.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума

об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики предоставляются обучающимся в образовательное учреждение и учитываются при прохождении Государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

1.2.2. Показатели оценки результатов освоения программы практики:

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику (вместе с приложениями);
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями ПОО;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики в соответствии с требованиями ПОО;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота ответов на вопросы во время промежуточной аттестации.

1.2.3. Критерии оценивания компетенций на защите отчета по производственной (преддипломной) практике

Оценка за зачет по практике определяется как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет студента по производственной (преддипломной) практике проверяется и оценивается преподавателем - руководителем практики от техникума с учетом оценивания уровней освоения компетенций руководителем практики от организации по балльной системе.

Руководитель практики от учебного заведения руководствуется следующими критериями:

Высокий уровень - оценка «отлично» выставляется обучающемуся, являющемуся автором отчета, соответствующего предъявляемым требованиям, при этом во время защиты студент должен продемонстрировать:

- структура и оформление работы полностью соответствует требованиям;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер
- выполнил все задания практики, написал работу грамотно, оформил в соответствии с требованиями;
- приложил необходимые документы, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения;
- всесторонне, системно и в полном объеме раскрывает каждый из вопросов (в том числе дополнительных), при этом демонстрируя глубокие знания действующего законодательства Российской Федерации;
- продемонстрировал свои знания с отражением имеющейся проблематики, отразил практическую значимость каждого раскрываемого вопроса;

- свободно владеет юридической и специальной терминологией;
- продемонстрировал способности логичной и убедительной аргументации собственных выводов, высокий уровень грамотного изложения мыслей;
- индивидуальное задание выполнено в полном объеме.

Средний уровень - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, являющемуся автором отчета, соответствующего предъявляемым требованиям, при этом во время защиты студент должен, при наличии отдельных недочетов продемонстрировать:

- структура и оформление работы полностью соответствует требованиям;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер
- содержание работы, применяемые методы и сделанные выводы полностью соответствуют ее названию целям и задачам;
- выполнил все задания практики, ответы излишне подробные, не конкретные, работа правильно оформлена, подобраны необходимые приложения;
- полностью, грамотно, последовательно, убедительно и системно раскрыл вопросы;
- проявил способность оценки практической значимости раскрываемого вопроса;
- в достаточной степени владеет методологией дисциплины;
- достаточно свободно владеет юридической и специальной терминологией;
- индивидуальное задание выполнено в полном объеме.

Средний уровень - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, являющемуся автором отчета, в целом соответствующего предъявляемым требованиям.

При этом во время защиты студент должен продемонстрировать:

- структура и оформление работы в целом соответствует требованиям;
- в основном раскрывает содержание всех вопросов, при этом показывая достаточный уровень освоения нормативных источников как для дальнейшего познания наиболее сложных юридических дисциплин, так и в целом для предстоящей профессиональной деятельности;
- допускает неполноту ответа и неточности, но демонстрирует достаточные знания по наиболее значимым вопросам;
- в недостаточной степени владеет юридической и специальной терминологией;
- допускает непоследовательность и логические ошибки в изложении ответа на вопрос, неубедительно или недостаточно аргументирует свои выводы;
- работа оформлена небрежно, с нарушениями требований, отсутствуют выводы и предложения, приложены не все документы;
- индивидуальное задание выполнено в не полном объеме.

Низкий уровень - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, являющемуся автором отчета, не соответствующей предъявляемым требованиям:

- структура и оформление работы не соответствует требованиям;
- затрудняется в раскрытии одного из вопросов;
- неполно или фрагментарно раскрывает все вопросы и дает неправильные или неполные ответы на наиболее значимые дополнительные вопросы, при этом показывая недостаточный объем знаний нормативных источников для дальнейшего познания наиболее сложных юридических дисциплин и предстоящей профессиональной деятельности
- индивидуальное задание не выполнено.

ЛР1-ЛР15. - В ходе оценивания учитываются в том числе и личностные результаты (см. раздел 2 Программы воспитания).

2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчетов по производственной (преддипломной) практике

2.1. Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем практики от образовательной организации.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ
ОБ УРОВНЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

(Ф.И.О обучающегося)

обучающийся по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** успешно
прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в объеме 144 часа
с « » 20 г. по « » 20 г. в организации _____

Код и наименование профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
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.	

Общий объем выполненных работ - 144 часа

**Аттестация по производственной
(преддипломной) практике (Дифференцированный зачет)**

Дата « » 20 г.

М.П.

Руководитель практики от организации:

ФИО, должность

Подпись _____

Руководитель практики от техникума:

Подпись _____

* **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях; **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально; **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

2.2 Характеристика на обучающегося ЧПОУ «Кооперативный техникум» о прохождении производственной практики (преддипломной)

В характеристике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению общих компетенций**

(Ф.И.О. студента)

в период прохождения производственной (преддипломной) практики

проходил(а) производственную (преддипломную)
(Ф.И.О. студента)
практику в _____
(наименование организации базы практики)

в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики.

(Ф.И.О. студента) ознакомился (лась) со всеми

сторонами деятельности организации, проявлял(а) самостоятельность, активность, инициативу в выполнении программы производственной (преддипломной) практики. За время прохождения практики углубил первоначальный практический опыт.

(Ф.И.О. студента) развил общие и профессиональные

компетенции по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

(Ф.И.О. студента) понимает сущность и

социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активно использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Владеет навыками работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителям. Готов брать на себя ответственность за работу членов команды, результаты выполнения задания. Может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Ориентируется в условиях постоянного изменения правовой базы. Соблюдает основы здорового образа жизни, требования охраны труда, деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению.

В ходе прохождения производственной практики (преддипломная) практикантом продемонстрированы личностные результаты ЛР1-ЛР15, составляющие портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания.

(Ф.И.О. студента) продемонстрировал

готовность к самостоятельной трудовой деятельности.

Руководитель практики
от организации
М.П.

2.3. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в техникуме макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики.

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики

Дата	Описание ежедневной работы	Руководитель практики от организации

**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики от организации _____ (подпись)

2.4. Отчет о практике

Содержание отчета определяется программой производственной (преддипломной) практики и ее продолжительностью. Отчет каждым обучающимся оформляется самостоятельно.

Излагая текст отчета о производственной (преддипломной) практики, необходимо обеспечить последовательную, четкую структуру (завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения). Приводимые материалы в параграфах должны являться продолжением предыдущего и вытекать из его приведенных положений, рекомендаций, выводов. Фразы, формулировки необходимо строить точными, простыми и грамотными. Не следует допускать повторений: одинаковых слов, словосочетаний, оборотов речи.

Структура отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики

1. Титульный лист с подписями руководителей практики от техникума и от организации, оценкой по результатам прохождения

2. Общие сведения

3. Дневник прохождения практики

4. Задание на производственную (преддипломную) практику

5. Аттестационный лист обучающегося

6. Характеристика

7. Содержание отчета :

- *Основная часть:* приводятся сведения о видах профессиональной деятельности освоенных обучающимся в период прохождения производственной (преддипломной) практики, полные сведения о конкретно выполненной за время практики работы, анализируется соответствие результатов заданию, которое выдавалось перед началом практики, и отдельным заданиям руководителя-преподавателя, а также о подготовленном материале для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В отчете желательно отметить, с какими трудностями пришлось столкнуться в период практики, и чем они обусловлены.
- *Выводы:* обобщаются результаты практики, излагается отношение к организации и прохождению практики в конкретном подразделении организации.

8. Список информационных источников: содержит нормативно-правовые акты, научную и справочную литературу, профессиональные издания, интернет ресурсы, которые были использованы при прохождении практики.

9. Приложения: представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта, могут быть представлены устав организации и другие документы, которые обучающийся в ходе практики самостоятельно изучал, проверял, либо принимал участие в составлении и проведении таких работ.

Оформление отчета

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа.

Допустимый объем отчета от 10 до 30 страниц (с приложениями) машинописного текста (рукописный не допускается) через 1,5 межстрочный интервал шрифтом Times New Roman (14). По сторонам листа устанавливаются следующие поля не менее: слева – 30 мм, справа – 15мм, сверху – 20мм, снизу – 20мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными внизу в центре листа. Листы не складываются в файлы, а сшиваются в папке-скоросшивателе.

Примерные вопросы для промежуточной аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики

1. Назовите основные функции и формы деятельности базовой организации.
2. Раскройте основное содержание деятельности специалиста юридического профиля базовой организации.
3. Какие компетенции специалиста юридического профиля в базовой организации можно выделить?
4. Каковы особенности юридической деятельности в базовой организации?
5. Какие сложности можно отметить в профессиональной деятельности специалиста юридического профиля?
6. Какие изменения вы бы внесли в организацию работы юристов?
7. Какую цель вы ставили перед собой до выхода на практику? Достигли ли Вы её?
8. Удовлетворены ли своей работой в период практики?
9. Какие пункты индивидуального задания было наиболее сложно выполнять?
10. Какие виды работы по специальности наиболее удавались?
11. Какие проблемы и трудности появились во время прохождения практики?
12. Знания, по каким учебным дисциплинам междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей помогли по время прохождения практики?
13. Каких теоретических знаний было недостаточно для практической деятельности?
14. Появилась ли определенность в направлении вашей дальнейшей профессиональной деятельности?
15. Хотели бы вы работать в данной организации?
16. Какие новые знания, умения и навыки удалось приобрести в процессе практики?
17. В чем особенности юридической деятельности в государственно-правовой сфере?
18. Какова роль юриста в деятельности базовой организации?

Лист регистрации изменений
 в Фонд оценочных средств на 20__ - 20__ учебный год
 по рабочей программе производственной практики (преддипломная)
 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО
 на заседании цикловой комиссии
 Протокол № __ от __ 20__ г.

ОДОБРЕНО
 Методическим советом
 Протокол № __ от __ 20__ г.