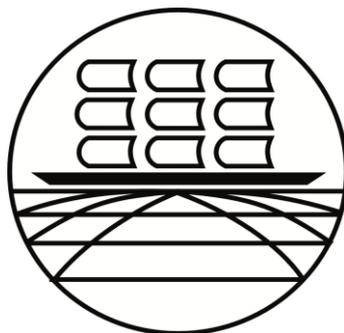


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК им. И.И. Месяцева
ФГБОУ ВО «МГТУ»
И.В. Артеменко
(подпись)
«31» августа 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

по программе базовой подготовки

форма обучения: очная

Мурманск
2019

Рассмотрено и одобрено на заседании

методического объединения преподавателей дисциплин общего и социально-экономического цикла по специальностям, реализуемым в ММРК имени И.И. Месяцева и дисциплин профессионального цикла специальностей 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 43.02.10 Туризм

Разработано

на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508

Председатель Имаева А.А.

Протокол от «29» мая 2019 г.

Автор: Симонишвили Е.Н., к.ф.н, преподаватель «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Внутренний эксперт: Кабанов М.Л., преподаватель «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Внешний эксперт: Пискунова М.С., главный специалист-эксперт юридического отдела Государственного учреждения -Управления Пенсионного фонда РФ в городе Мурманске

Лист переутверждения

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.И.О.

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.И.О.

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.И.О.

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.И.О.

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.И.О.

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

** - при наличии изменений и (или) дополнений заполняется лист изменений, вносимых в РП*

Лист изменений, вносимых в РП

по профессиональному модулю _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения и дополнения:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнения и изменения внесены и одобрены на заседании МКо (МО/ ЦК)

наименование МКо (МО/ЦК)

от «____» _____ 201__ г., протокол № _____

Председатель МКо (МО/ЦК)

_____ Ф.И.О.

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

1.1 Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508, учебного плана очной формы обучения, утвержденного 31.05.2019 г.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ПО1– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ПО2– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ПО3– определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- ПО4– формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- ПО5– пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- ПО6– 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;
- ПО7- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- ПО8- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- ПО9- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- ПО10- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- У1 – анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- У2 – принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- У3 – определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- У4 – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- У5 – определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- У6 – формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- У7 – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием

информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- У8 – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- У9 – консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- У10 – запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- У11 – составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- У12 – осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- У13 – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- У14 – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- У15 – оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- У16 – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- У17 – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- У18 – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- У19 – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- 31 – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- 32 – понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- 33 – правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- 34 – основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- 35 – основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- 36 – юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- 37 – структуру трудовых пенсий;
- 38 – понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- 39 – государственные стандарты социального обслуживания;
- 310 – порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- 311 – порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- 312 – компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- 313 – способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области

- пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- 314 – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- 315– основы психологии личности;
- 316 – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- 317 – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- 318 – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

1.3 Результат освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися **видом профессиональной деятельности (ВПД):** Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Таблица 1. Компетенции, формируемые ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318

	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.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
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.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318

2 Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Объем часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего):	465	0	0
Обязательная учебная нагрузка (всего)	310	0	0
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	210	0	0
лабораторные занятия	0	0	0
практические занятия (семинары)	80	0	0
курсовая работа (проект)	20	0	0
Самостоятельная работа (всего)	123	0	0
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)			
Консультации	32	0	0
Практика, (час.)	126	0	0
в том числе:			
учебная практика	72	0	0
производственная практика (по профилю специальности)	54		
Всего с учетом практик	591	0	0
Промежуточная аттестация	Экзамен (квалификационный) по ПМ.01		

2.2. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты по очной форме обучения

Таблица 3

Коды компетенций/компетенностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		Консультации
			Всего	в том числе				Всего	в том числе индивидуальный проект	
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа (проект)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, 03-07, 09,11,12 ПК 1.1-1.6	МДК 01.01. Право социального обеспечения	315	210	150	40		20	83		22
ОК 01, 03-07, 09,11,12 ПК 1.1-1.6	Раздел 1. ПМ.01. Нормативно-правовое обоснование назначения пенсий, пособий и других выплат и порядок их исчисления	155	100	76	24		0	43		12
	Тема 1.1. Социальное обеспечение населения. Правовое регулирование социального обеспечения	12	12	8	4					
	Тема 1.2 Нормативно-правовое обоснование исчисления стажа	16	16	12	4					
	Тема 1.3. Правовое регулирование пенсионного обеспечения	40	40	32	8					
	Тема 1.4. Правовое регулирование обеспечения пособиями	20	20	16	4					
	Тема 1.5. Правовое обоснование предоставления дополнительных социальных выплат	67	12	8	4			43		12
ОК 01, 03-07, 09,11,12	Раздел 2 ПМ 01. Формирование и ведение дел получателей	160	110	74	16		20	40		10

ПК 1.1-1.6	пенсий, пособий и других социальных выплат									
	Тема 2.1. Правовое обоснование предоставления социальных услуг	20	20	16	4					
	Тема 2.2. Порядок формирования и ведения дел получателей пенсий	20	20	16	4					
	Тема 2.3. Порядок оформления, учета и хранения документов для получения пособий	16	16	12	4					
	Тема 2.4.Порядок оформления, учета и хранения документов для получения дополнительных социальных выплат	18	18	16	2					
	Тема 2.5. Порядок оформления, учета и хранения документов для предоставления социальных услуг и льгот	86	16	14	2		20	40		10
ОК 01, 03-07, 09,11,12 ПК 1.1-1.6	МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности	150	100	60	40			40		10
	Раздел 3 ПМ 01. Организация приема и консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	150	100	60	40			40		10
	Тема 3.1. Особенности психологии личности	16	16	8	8					
	Тема 3.2. Особенности построения общения с лицами, подлежащими социальной защите	44	44	28	16					
	Тема 3.3.Психологические особенности проведения медико-социальной экспертизы	20	20	12	8					
	Тема 3.4.Этика работников органов социальной защиты населения	70	20	12	8			40		10

	Всего	465	310	210	80		20	123		32
ОК 01, 03-07, 09,11,12 ПК 1.1-1.6	Учебная практика	72								
ОК 01, 03-07, 09,11,12 ПК 1.1-1.6	Производственная практика	54								
	Всего с учетом практик	591	310	210	80		20	123		32

2.3 Содержание программы профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Таблица 4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
МДК 01.01. Право социального обеспечения		315	
Раздел 1. ПМ.01. Нормативно-правовое обоснование назначения пенсий, пособий и других выплат и порядок их исчисления		155	
Тема 1.1. Социальное обеспечение населения. Правовое регулирование социального обеспечения	Содержание	12	
	1. Нормативно-правовое регулирование социального обеспечения.	8	1
	2. Понятие права социального обеспечения. Предмет права социального обеспечения. Метод права социального обеспечения. Система права социального обеспечения.		1
	3. Принципы права социального обеспечения. Межотраслевые, отраслевые, общеправовые принципы права социального обеспечения. Общая характеристика принципов.		1
	4. Понятие и классификация источников права социального обеспечения.		2
	5. Понятие и классификация субъектов права социального		2

		обеспечения. Правовой статус субъектов права социального обеспечения. Защита прав субъектов.			
	Практические занятия		4	3	
	1.	Анализ нормативно-правовой базы предоставления социального обеспечения. Определение и реализация принципов права социального обеспечения.			
	2.	Анализ нормативно-правовой базы и определение субъектов права социального обеспечения.		3	
Тема 1.2 Нормативно-правовое обоснование исчисления стажа	Содержание		16		
	1.	Понятие и виды трудового стажа.	12	2	
	2.	Правовое обоснование исчисления стажа.		2	
	3.	Правовое обоснование исчисления страхового стажа.		2	
	4.	Правовое обоснование исчисления специального страхового стажа.		2	
	5.	Правовое обоснование исчисления стажа государственной службы.		2	
	6.	Правовое обоснование исчисления трудового стажа.		2	
	Практические занятия		4	2	
	1.	Определение нормативного порядка исчисления страхового стажа.			
	2.	Определение нормативного порядка исчисления специального страхового стажа.		2	
	3.	Определение нормативного порядка исчисления стажа государственной службы.		2	
	4.	Определение нормативного порядка исчисления трудового стажа.		2	
	Тема 1.3. Правовое регулирование пенсионного обеспечения	Содержание		40	
		1.	Пенсионное обеспечение в РФ.	32	1
2.		Негосударственное пенсионное страхование.	1		
3.		Правовое обеспечение назначения и выплаты пенсий по старости.	2		
4.		Правовое обеспечение назначения и выплаты пенсий по инвалидности.	2		
5.		Правовое обеспечение назначения и выплаты пенсий по случаю потери кормильца.	2		
6.		Правовое обеспечение назначения и выплаты социальных пенсий.	2		
7.		Правовое обеспечение назначения и выплаты пенсий по выслуге лет.	2		

	8.	Правовая оценка прав застрахованных лиц.		2
	Практические занятия		8	2
	1.	Определение содержания договора о негосударственном пенсионном страховании.		2
	2.	Расчет и правовое обоснование назначения пенсий по старости.		2
	3.	Расчет и правовое обоснование назначения пенсий по инвалидности.		2
	4.	Расчет и правовое обоснование назначения пенсий по случаю потери кормильца.		2
	5.	Расчет и правовое обоснование назначения социальных пенсий.		2
	6.	Расчет и правовое обоснование назначения пенсий лицам, имеющим стаж до 2002 года.		2
Тема 1.4. Правовое регулирование обеспечения пособиями	Содержание		20	
	1.	Нормативно-правовое регулирование обеспечения пособиями.	16	1
	2.	Виды пособий. Право на предоставление пособий.		1
	3.	Правовое обоснование обеспечения пособиями по безработице.		2
	4.	Правовой статус безработного.		
	5.	Правовое обоснование обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности.		2
	6.	Правовое обоснование обеспечения пособиями граждан, имеющих детей.		2
	7.	Правовое обоснование обеспечения различными видами пособий.		2
	Практические занятия		4	3
	1.	Анализ нормативно-правовых актов и определение порядка предоставления пособий по безработице.		3
	2.	Анализ нормативно-правовых актов и определение порядка предоставления пособий по временной нетрудоспособности		3
3.	Анализ нормативно-правовых актов и определение порядка предоставления пособий гражданам, имеющим детей.		3	
4.	Анализ нормативно-правовых актов и определение порядка предоставления иных видов пособий.		3	
Тема 1.5. Правовое обоснование предоставления дополнительных социальных	Содержание		12	
	1.	Правовое обоснование предоставления дополнительных выплат гражданам, имеющим детей.	8	2
	2.	Правовое обоснование предоставления компенсаций.		2

выплат	3.	Правовое обоснование предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан.		2
	Практические занятия		4	3
	1.	Определение порядка предоставления дополнительных гарантий гражданам, имеющим детей.		
	2.	Определение порядка предоставления и правовое обоснование предоставления компенсаций.		
	3.	Правовое обоснование предоставления и определение порядка предоставления ежемесячных денежных выплат.		
Консультация			12	
<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа при изучении раздела 1ПМ.</p> <p>Систематическая проработка и анализ конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативных правовых актов. Решение задач.</p>			43	
<p style="text-align: center;">Примерная тематика домашних заданий</p> <p>1. Индивидуальная работа: решение различных ситуативных задач по вопросам: – предоставления пенсий; – предоставления пособий; – предоставления дополнительных видов социального обеспечения; – предоставления социальных услуг.</p> <p>2. Конспект в тетрадях (коллективная работа) по темам: «Правила расчета пенсий». «Особенности договора по негосударственному страхованию». «Правила расчета и предоставления пособий». «Правила предоставления пособий». «Правила предоставления услуг нуждающимся гражданам».</p> <p>3. Сообщение по теме (индивидуальная работа): «Анализ источников права социального обеспечения». «Содержание принципов права социального обеспечения». «Способы доказательства стажа».</p> <p>4. Подготовка презентации по теме (парная работа): «Механизм исчисления страхового стажа». «Механизм исчисления специального страхового стажа».</p>				

«Механизм исчисления стажа государственной службы».			
«Механизм исчисления трудового стажа».			
Раздел 2 ПМ 01. Формирование и ведение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат		160	
МДК.01.01. Право социального обеспечения			
Тема 2.1. Правовое обоснование предоставления социальных услуг	Содержание	20	
	1. Порядок предоставления социального обслуживания.	16	2
	2. Правовое обоснование предоставления санаторно-курортного лечения.		2
	3. Правовые основы медицинского страхования.		2
	4. Правовое обоснование предоставления бесплатной лекарственной помощи.		2
	5. Правовое обоснование предоставления реабилитационных мер.		2
	Практические занятия	4	3
	1. Анализ нормативно-правовых актов и определение порядка предоставления социального обслуживания отдельным категориям граждан.		3
	2. Анализ нормативно-правовых и организационных актов и определение порядка предоставления транспортных средств, протезирования.		
	Тема 2.2. Порядок формирования и ведения дел получателей пенсий	Содержание	20
1. Правила оформления документов для получения пенсий.		16	2
2. Порядок приема документов.			2
3. Порядок оформления пенсионных дел.			
4. Правила ведения дел.			2
5. Порядок перерасчета и перевода пенсий.			
6. Хранение пенсионных дел.			2
Практические занятия		4	3
1. Оформление документов для получения пенсий.			3
2. Оформление пенсионных дел.			
3. Производство автоматизированного перерасчета и индексации пенсий.	3		

Тема 2.3. Порядок оформления, учета и хранения документов для получения пособий	Содержание		16	
	1.	Правила оформления документов для получения пособий.	12	2
	2.	Порядок предоставления документов для получения пособий.		2
	3.	Правила учета и хранения документов получателей пособий.		2
	Практические занятия		4	2
	1.	Оформление документов для получения пособий.		3
2.	Оформление дел получателей пособий. Внесение данных получателей пособий в автоматизированные системы учета.			
Тема 2.4. Порядок оформления, учета и хранения документов для получения дополнительных социальных выплат	Содержание		18	
	1.	Правила оформления документов для получения компенсаций.	16	2
	2.	Правила оформления документов для получения ежемесячных денежных выплат.		2
	3.	Учет документов для предоставления компенсаций и иных социальных выплат.		2
	4.	Правила хранения документов.		2
	Практические занятия		2	2
	1.	Оформление документов для получения социальных выплат.		3
	2.	Оформление дел получателей социальных выплат. Внесение данных получателей социальных выплат в автоматизированные базы данных		
Тема 2.5. Порядок оформления, учета и хранения документов для предоставления социальных услуг и льгот	Содержание		16	
	1.	Правила оформления и приема документов для предоставления социальных услуг.	14	2
	2.	Правила оформления и приема документов для предоставления льгот.		2
	3.	Учет и хранение документов для предоставления социальных услуг и льгот.		2
	Практические занятия		2	3
	1.	Оформление документов для получения права на предоставление социальной услуги и льгот.		3
	2.	Оформление дел лиц, которым предоставляются социальные услуги и льготы и внесение данных лиц в автоматизированные базы данных.		
Курсовая работа			20	
Примерная тематика курсовых проектов по разделу 2 ПМ 01.				
1. Государственные пособия гражданам имеющим детей в РФ.				

<ol style="list-style-type: none"> 2. Пенсионное обеспечение лиц, подвергших воздействию радиационных и техногенных катастроф в РФ. 3. Трудовые пенсии по старости в РФ 4. Пенсии по случаю потери кормильца в РФ 5. Социальная защита в Мурманской области. 6. Добровольное медицинское страхование в РФ. 7. Право граждан на защиту от безработицы. 8. Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. 9. Социальное обеспечение в России до 1917 года. 10. Пенсии по инвалидности в РФ 11. Пенсионное обеспечение военнослужащих. 12. Негосударственные пенсионные фонды в РФ. 13. Пенсионное обеспечение лиц, проходивших воинскую службу в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы и членов их семей. 14. Пенсионное обеспечение граждан в районах Крайнего Севера. 15. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению в РФ. 16. Исчисление трудовых пенсий по закону РФ «О трудовых пенсиях в РФ». 17. Сотрудничество стран СНГ в социальном обеспечении. 18. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в РФ. 19. Профессиональные пенсии в РФ. 		
Консультация	10	
<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа при изучении раздела 2ПМ.</p> <p>Систематическая проработка и анализ конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативных правовых актов и образцов документов. Решение задач.</p>	40	
<p style="text-align: center;">Примерная тематика домашних заданий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка презентации по теме (групповая работа): «Содержание заявления для получения пенсий». «Содержание пенсионного дела». «Содержание документов для получения пособий». «Содержание документов для получения социальных выплат». 		

2. Подготовка докладов по темам (индивидуальная работа): «Правила хранения пенсионных дел». «Правила учета и хранения документов получателей пособий». «Правила учета и хранения документов получателей социальных выплат».			
Учебная практика Виды работ: – Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок оформления дел получателей пенсий. – Оформление документов получателей пенсий, пособий, других социальных выплат. – Оформление описи документов в деле. – Формирование дел получателей пенсий, пособий, компенсаций и иных выплат. – Оформление дел для сдачи на хранение в архив.		72	
МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности		150	
Раздел 3 ПМ 01. Организация приема и консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		150	
Тема 3.1 Особенности психологии личности	Содержание	16	
	1. Выявление и учет особенностей протекания психических процессов и состояний у некоторых категорий граждан при организации и планировании социальной работы.	8	2
	2. Выявление и учет индивидуальных психических свойств личности при организации и планировании социальной работы.		2
	Практические занятия	8	3
	1. Планирование социальной работы с учетом особенностей восприятия, памяти, мышления, внимания, различных психических состояний у инвалидов, престарелых и других категорий.		3
	2. Планирование социальной работы с учетом индивидуальных свойств психики инвалидов, престарелых и других категорий граждан.		3
3. Правовое обоснование социальной работы с отдельными		3	

		категориями граждан.		
Тема 3.2. Особенности построения общения с лицами, подлежащими социальной защите	Содержание		44	
	1.	Особенности устного консультирования граждан и юридических лиц по вопросам предоставления социального обеспечения.	28	2
	2.	Обоснование проведения консультирования граждан.		2
	3.	Психологические особенности организации приема граждан и представителей юридических лиц.		2
	4.	Особенности организации работы с письменными обращениями граждан. Основания для обращения граждан и оценка результатов работы с письменными обращениями граждан.		2
	5.	Контроль за организацией работы с письменными обращениями граждан.		2
	6.	Особенности построения реабилитационной работы с отдельными категориями граждан (детьми, инвалидами, престарелыми людьми и другими категориями).		2
	7.	Основание и порядок реабилитационной работы с отдельными категориями граждан.		2
	8.	Приемы установления психологического контакта с клиентами.		2
	Практические занятия		16	3
	1.	Проведение тренингов по консультированию граждан и оценка результативности их применения.		
	2.	Проведение психологических тренингов по организации работы с письменными обращениями		3
	3.	Планирование и психологическое обоснование коррекционной работы с отдельными категориями граждан		3
	4.	Использование приемов установления психологического контакта с клиентами. Оценка результативности применения этих приемов.		3
Тема 3.3. Психологические особенности проведения медико-социальной экспертизы	Содержание		20	
	1.	Особенности подготовки и проведения медико-социальной экспертизы.	12	2
	2.	Установление особенностей проведения процедуры медико-социального обследования. Контроль за проведением медико-социальной экспертизы.		2
	3.	Результаты проведения медико-социальной экспертизы и приемы установления контактов с клиентами.		2

	Практические занятия	8	2
	1. Оформление результатов проведения медико-социальной экспертизы. Правовая оценка результатов Медико-социальной экспертизы		
	2. Установление психологического контакта в работе с различными категориями граждан .		3
Тема 3.4. Этика работников органов социальной защиты населения	Содержание	20	
	1. Основные правила профессиональной этики и приемы общения в коллективе.	12	2
	2. Правила работы с обращениями граждан и юридических лиц.		2
	3. Деловой этикет в профессиональной деятельности.		2
	Практические занятия	8	
	1. Применение норм этики при решении профессиональных задач.		
	2. Применение правил делового этикета в работе с клиентами. Определение ответственности за нарушение правил этикета.		3
Консультация		10	
Самостоятельная работа при изучении раздела ЗПМ.		40	
<p>Систематическая проработка и анализ конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение образцов документов. Решение задач. Разработка алгоритма поведения.</p>			
Примерная тематика домашних заданий			
<p>1. Индивидуальное домашнее задание: –Сообщение «Выполнение тестирования различных категорий граждан на выявление особенностей протекания психических процессов». –Выполнение заданий на выявление особенностей психических состояний человека в разные периоды жизни с учетом возрастных особенностей, состояния здоровья. –Разработка алгоритма «Планирование проведения бесед при обращениях граждан по вопросам социального обеспечения» –Разработка алгоритма «Планирование проведения консультаций» –Разработка алгоритма «Планирование работы с письменными обращениями» –Разработка алгоритма «Правила общения по телефону, электронной почте с клиентами».</p> <p>2. Сообщения по темам (индивидуальная работа):</p>			

<p>–«Принятие управленческих решений в ситуациях этического характера, возникающих в социальной сфере».</p> <p>–«Содержание правил делового этикета в работе с гражданами в социальном обеспечении».</p>		
<p>Производственная практика - итоговая по модулю (концентрированная)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснение гражданам действующего законодательства в области пенсионного обеспечения. 2. Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма расчета, перерасчета и индексации пенсий. 3. Оказание помощи гражданам в выборе наиболее приемлемого варианта пенсионного обеспечения. 4. Формирование пенсионных дел. 5. Составление проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц. 6. Осуществление оценки пенсионных прав граждан. 7. Планирование и подготовка к консультированию и приему граждан. 8. Участие в осуществлении приема граждан. 9. Разъяснение гражданам действующего законодательства по вопросам обеспечения пособиями, компенсациями и другими социальными выплатами. 10. Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма расчета, перерасчета и индексации пособий, компенсаций и других социальных выплат и предоставления социальных услуг. 11. Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц механизма предоставления социальных услуг. 12. Формирование выплатных дел получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат. 	54	
Всего	591	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения :

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции, или под руководством преподавателя);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю

- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине и профессиональному модулю, реализуемым в ММПК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»
- Положение о курсовых работах (проектах) обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГТУ»

2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения ПМ (МДК):

МДК 01.01. Право социального обеспечения

1. Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] / Тучкова Э.Г. - М. : Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217533.html>
2. Право социального обеспечения России. Практикум: учебное пособие [Электронный ресурс] / Тучкова Э.Г., Акатнова М.И., Васильева Ю.В., Ерофеева О.В., Кобзева С.И., Миронова Т.К., Рогачев Д.И., Сулейманова Ф.О. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192632.html>
3. Право социального обеспечения в вопросах и ответах: учебное пособие [Электронный ресурс] / Дзгоева-Сулейманова Ф.О. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392175352.html>
4. Электронная правовая БД «Консультант плюс»

МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности

1. Холостова, Е.И. Социальная работа : учебник / Е.И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 612 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03284-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>
2. Марчук, Н.Ю. Основы психологии в социальной работе и социальной безопасности: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016.: <https://e.lanbook.com/book/92729>.

Перечень информационных ресурсов «Интернет»:

1. Официальный сайт Субрегионального бюро Международной организации труда для стран Восточной Европы и Центральной Азии - www.ilo.ru
2. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.duma.gov.ru/>
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://www.правительство.рф/>
5. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации <http://ombudsmanrf.org/>
6. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости <http://rostrud.ru/>
7. Электронный сервис Федеральной службы по труду и занятости <http://www.онлайнинспекция.рф/>
8. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации, содержащий федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации <http://pravo.minjust.ru/>
9. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития РФ <https://www.rosminzdrav.ru/>

10. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
11. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
12. Официальный сайт Арбитражного суда Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>
13. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://www.genproc.gov.ru/>
14. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru/>
15. Официальный сайт Федерации независимых профсоюзов России (ФНПР) <http://www.fnpr.ru/>
16. Сайт справочной правовой системы «Гарант» <http://www.garant.ru/>
17. Сайт справочной правовой системы «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
18. Официальный сайт «Российской газеты» <http://www.rg.ru/>
19. программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
20. электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
21. виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2019/2020	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2019/2020	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.6. Материально-техническое обеспечение ПМ (МДК):

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Кабинет права социального обеспечения г. Мурманск, пер. Русанова, д. 12, каб. 507	Кабинет оснащен следующим оборудованием: Основное учебное оборудование: 1 персональная ЭВМ, с выходом в локальную сеть ФГБОУ ВО «МГТУ»; 1 видеоплеер Panasonic; 1 телевизор EVGO. Дополнительные технические средства обучения, учебное оборудование, средства связи: классная доска для письма мелом - 1 шт. Учебная мебель: стол преподавателя - 1 шт.; стул преподавателя - 1 шт.; парты 2-х местные - 20 шт.; стулья - 40 шт. Другое: плакат «Структура трудовых пенсий»; плакат «Понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению»; плакат «Содержание нормативных правовых актов федерального,

		регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг»; методические пособия по выполнению практических работ – 10 шт.; задачи по дисциплине Право социального обеспечения – 30 шт.; схемы по дисциплине Право социального обеспечения – 30 шт.
--	--	--

2.7. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированност и	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318	<ul style="list-style-type: none"> - Владение терминологией; - Владение основами профессиональной лексики; - Ведение поиска нормативных правовых актов - Интерпретация нормативных правовых актов. 	<ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы на занятиях, тестирование, экспертная оценка на практическом занятии, устный экзамен, защита отчета по производственной практике, контрольная работа - Экспертная оценка на практическом занятии, экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы - Устный экзамен, экспертная оценка на практическом занятии, экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Тестирование, защита отчетов по производственной практике, контрольная работа

<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснование организации приема граждан; - Организация приема граждан; - Правильность использования законодательной базы; - Ведение диалога; - Ведение документации; - Контроль за организацией приема подчиненными; - Качество проведения приемов граждан (для экспертной оценки) - Соблюдение этических норм. 	<ul style="list-style-type: none"> -Экспертная оценка на практическом занятии, экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы -Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы на занятиях, тестирование, экспертная оценка на практическом занятии, устный экзамен, защита отчета по производственной практике, контрольная работа
<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>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование содержимого пакета документов; - Оценка реквизитов документа; - Использование ГОСТов для оформления документа; - Выбор мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; - Анализ документов. 	<p>Экспертная оценка на практическом занятии, защита отчетов по производственной практике</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии, тестирование. контрольная работа, экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии, защита отчетов по учебной и производственной практике</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>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ориентирование в действующем законодательстве, регламентирующем назначение пенсий, пособий и других социальных выплат; - Обоснование назначения, индексации и корректировки пенсий; - Выполнение расчета и перерасчета пенсий, пособий, компенсаций; - Владение информационно-коммуникационными технологиями. 	<p>Экспертная оценка на практическом занятии, Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы на занятиях, тестирование, устный экзамен, защита отчета по производственной практике, контрольная работа</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии, контрольная работа, экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии, защита отчетов по производственной практике</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Комплектование дел получателей пенсий, пособий и др.; - Организация хранения дел; - Обеспечение сохранности персональных данных получателей пенсий, пособий. 	<p>Экспертная оценка на практическом занятии, защита отчетов по учебной и производственной практике</p>

<p>ПК 1.6.Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснование организации консультации граждан - Организация консультации граждан; - Правильность использования законодательной базы; - Ведение диалога; - Ведение документации; - Контроль за организацией консультаций подчиненными; - Качество проведения консультаций граждан (для экспертной оценки) -Соблюдение этических норм 	<p>Экспертная оценка на практическом занятии, защита отчетов по производственной практике Экспертная оценка на практическом занятии, контрольная работа. Тестирование, экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование выбора принятого решения; – видение последствий принятого решения; – определение рисков принятого решения и способов их предотвращения. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам, устный экзамен, экспертная оценка самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ориентирование в действующем законодательстве; – эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие с однокурсниками, преподавателями, коллегами, руководством и потребителями; – выбор способов и приемов эффективного общения. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> – самоанализ результатов выполнения задания; – осознание своей роли в команде; – корректировка избранной технологии выполнения работы. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление интереса к нормотворчеству; – анализ современного законодательства; – отслеживание изменений в законодательстве. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>

<p>ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<ul style="list-style-type: none"> – использование этических норм; – соблюдение делового этикета; – демонстрация навыков оптимального общения на основе знаний психологии. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>ПО1-ПО10, У1-У19, 31-318</p>	<p>- демонстрация нетерпимости к любым проявлениям коррупции.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>