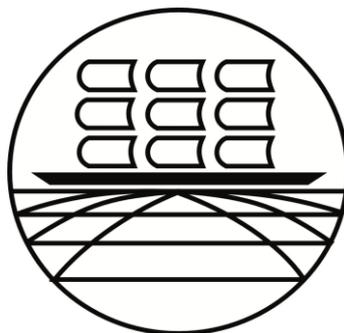


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

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. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации 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– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- ПО2– выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- ПО3– организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями, категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- ПО4– консультирования граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- ПО5– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- У1 – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- У2 – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- У3 – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- У4 – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- У5 – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- У6 – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- У7 – принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- У8 – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- У9 – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- У10 – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- У11 – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности

У12 – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

знать:

- 31 – нормативно-правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- 32 – систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- 33 – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 34 – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 35 – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- 36 – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- 37 – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 38 – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
- 39 – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации 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-ПО5, У1-У12, 31-39
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ОК 4	Осуществлять поиск и использование	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39

	информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	ПО1-ПО5, У1-У12, 31-39

2 Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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):	228	0	0
Обязательная учебная нагрузка (всего)	152	0	0
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	102	0	0
лабораторные занятия	0	0	0
практические занятия (семинары)	50	0	0
курсовая работа (проект)		0	0
Самостоятельная работа (всего)	46	0	0
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)			
Консультации	30	0	0
Практика, (час.)	162	0	0
в том числе:			
учебная практика		0	0
производственная практика (по профилю специальности)	162		
Всего с учетом практик	390	0	0
Промежуточная аттестация	Экзамен (квалификационный) по ПМ.02		

2.2. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации 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 01-04, 06-09, 11, 12, ПК 2.1-2.3	МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	228	152	102	50			46		30
ОК 01-04, 06-09, 11, 12, ПК 2.1-2.3	Раздел 1. ПМ 02. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	80	54	38	16			16		10
	Тема 1.1. Социальная защита населения	6	6	4	2					
	Тема 1.2.Нормативно-правовые акты регулирующих работу органов социальной защиты населения	8	8	6	2					
	Тема 1.3.Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения.	10	10	6	4					
	Тема 1.4. Внебюджетные фонды, как источники финансирования	28	28	20	8					

	социальной защиты населения									
	Тема 1.5. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения	28	2	2	0			16		10
ОК 01-04, 06-09, 11, 12, ПК 2.1-2.3	Раздел 2 ПМ 02. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб	84	58	38	20			16		10
	Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту	8	8	6	2					
	Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений	12	12	6	6					
	Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий	8	8	6	2					
	Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий	8	8	4	4					
	Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях Пенсионного фонда Российской Федерации и органах социальной защиты населения	14	14	10	4					
	Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	34	8	6	2			16		10
ОК 01-04, 06-09, 11, 12, ПК 2.1-2.3	Раздел 3. ПМ 02. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами,	64	40	26	14			14		10

	категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите								
	Тема 3.1. Особенности психологии личности	8	8	6	2				
	Тема 3.2. Особенности построения общения с лицами, подлежащими социальной защите	6	6	4	2				
	Тема 3.3. Психологические особенности проведения медико-социальной экспертизы	10	10	6	4				
	Тема 3.4. Этика работников органов социальной защиты населения	6	6	4	2				
	Тема 3.5. Основы научной организации труда, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации и органов и учреждений социальной защиты населения	6	6	4	2				
	Тема 3.6. Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения	28	4	2	2			14	10
	Всего	228	152	102	50			46	30
ОК 01-04, 06-09, 11, 12, ПК 2.1-2.3	Производственная практика	162							
	Всего с учетом практик	390	152	102	50			46	30

2.3 Содержание программы профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Таблица 4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		390	
Раздел 1. ПМ 02. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ		80	
Тема 1.1. Социальная защита населения	Содержание	4	
	1. Понятие и предмет социальной защиты населения и социального обеспечения. Сущность социальной защиты населения. Социальное обеспечение как основная часть социальной защиты населения.	2	1
	2. Виды социального обеспечения. Государственное социальное страхование, как основной вид социальной поддержки государства. Дотации из федерального бюджета.	2	1
	Практические занятия	2	
	1. Анализ нормативно-правовых актов по организации социальной защиты населения	2	2
Тема 1.2. Нормативно-	Содержание	6	

правовые акты регулирующих работу органов социальной защиты населения	1.Нормативно-правовые акты федерального уровня: виды, значение, содержание	2	1
	2. Нормативно – правовые акты регионального и муниципального значения. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно – правовых актов.	2	1
	3. Локальные нормативные акты органов социальной защиты населения	2	1
	Практические занятия	2	
	1.Анализ НПА и решение ситуаций по вопросам регулирования деятельности органов социальной защиты населения.	2	2
Тема 1.3.Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения.	Содержание	6	
	1.Министерство здравоохранения и социального развития РФ: понятие, структура, функции и задачи	2	1
	2.Министерство труда и социальной защиты населения Мурманской области: понятие, структура, функции и задачи	2	1
	3.Понятие, виды, структура, задачи, функции и организация деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения	2	1
	Практические занятия	4	
	1.Решение практических ситуаций по порядку организации и деятельности органов социальной защиты населения федерального и регионального уровней.	2	3
	2.Решение практических ситуаций по порядку организации и деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения	2	3
Тема 1.4. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения	Содержание	20	
	1.Понятие, виды и классификация внебюджетных фондов. История возникновения и развития внебюджетных фондов. Правовые основы и задачи деятельности внебюджетных фондов.	2	1
	2.Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ.	2	1
	3.Организация взаимодействия Пенсионного фонда России с государственными органами и общественными организациями в процессе своей деятельности. Организация деятельности отделения Пенсионного фонда России города или района.	2	1
	4.Источники формирования и направления расходования средств Пенсионного фонда РФ. Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты.	2	1
	5.Фонд обязательного медицинского страхования: понятие, структура,	2	1

	функции, организация деятельности		
	6.Организация деятельности территориальных отделений Фонда обязательного медицинского страхования : структура, задачи.	2	1
	7.Источники формирования и направления расходования средств Фонда обязательного медицинского страхования. РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда обязательного медицинского страхования РФ.	2	1
	8.Фонд социального страхования: понятие, структура, функции и задачи	2	1
	9.Источники формирования и направления расходования средств Фонда социального страхования РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда социального страхования РФ.	2	1
	10.Региональные подразделения внебюджетных фондов. Меры ответственности за нарушение законодательства РФ в сфере деятельности внебюджетных фондов.	2	1
	Практические занятия	8	
	1.Анализ НПА и решение практических ситуаций по порядку организации деятельности внебюджетных фондов РФ.	2	2
	2.Анализ документов и решение практических ситуаций по правовому положению Пенсионного фонда Российской Федерации	2	2
	3.Анализ документов и решение практических ситуаций по деятельности фонда обязательного медицинского страхования РФ	2	2
	4.Решение практических ситуаций по правовому положению Федерального Фонда социального страхования РФ и его территориальных отделений.	2	3
Тема 1.5. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения	Содержание	2	
	1.Государственная политика в области социальной защиты. Перспективы развития социальной защиты населения	2	1
Консультация		10	
<u>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 02.01.</u>		16	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
<i>Проработка нормативно-правовых актов, учебной, специальной литературы, Интернет-ресурсов, периодических изданий по профилю подготовки по вопросам:</i>			
1.	Понятие, предмет, сущность социальной защиты населения в РФ.		
2.	Социальное обеспечение: понятие, виды, проблемы, задачи		

<p>3. Нормативно – правовая база социальной защиты в Российской Федерации</p> <p>4. Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения федерального и регионального уровня: понятие, функции, задачи, их взаимодействие и компетенция.</p> <p>- Министерство здравоохранения и социального развития РФ</p> <p>- Министерство труда и социальной защиты населения Мурманской области</p> <p>- районные (городские) органы социальной защиты</p> <p>5. Понятие, виды классификация внебюджетных фондов, источники формирования денежных средств</p> <p>6. Организация деятельности Пенсионного Фонда РФ</p> <p>7. Организация деятельности Фонда социального страхования</p> <p>8. Организация деятельности Фонда обязательного медицинского страхования</p> <p>9. Организация деятельности региональных отделений внебюджетных фондов</p> <p>10. Современное состояние социальной защиты населения в России.</p> <p>11. Государственная политика в области социальной защиты.</p> <p>12. Перспективы развития социальной защиты населения в Российской Федерации.</p> <p>Подготовка сообщений, рефератов, докладов, исследовательских работ, создание презентаций по темам:</p> <p>1. История становления и развития органов социальной защиты в России</p> <p>2. Передовой опыт органов социальной защиты населения зарубежных стран (включая страны ближнего зарубежья)</p> <p>3. Актуальные проблемы современного состояния социальной защиты в России: причины, пути преодоления, перспективы</p> <p>4. Мое представление о деятельности юриста в органах социальной защиты населения</p> <p>5. Как я усовершенствовал бы работу органов социальной защиты населения в РФ</p>			
<p>Раздел 2 ПМ 02.</p> <p>Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб</p>		58	
<p>Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту</p>	<p>Содержание</p> <p>1.Реализация прав граждан на социальную защиту. Понятие трудной жизненной ситуации и категории лиц, нуждающихся в социальной защите в первоочередном порядке</p> <p>2.Основания для получения бесплатной социальной помощи в системе социальных служб, порядок получения социальной помощи.</p>	6	
		4	1
		2	1

	Практические занятия	2	
	1. Анализ НПА и решение ситуаций по вопросам реализации права граждан на социальную защиту.	2	2
Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений	Содержание	6	
	1. Понятие и виды обращений, их общая характеристика Порядок и сроки работы с отдельными видами обращений граждан.	2	1
	2. Формирование ответов на письменные обращения граждан, порядок и условия принятия решений	2	1
	3. Отчетная деятельность органов социальной защиты населения по качеству исполнения письменных обращений.	2	1
	Практические занятия	6	
	1. Анализ документов и решение ситуаций по работе с письменными обращениями граждан в органы Пенсионного фонда и учреждения социальной защиты населения.	2	2
	2. Решение ситуаций, составление проектов документов и заполнение бланковой документации по вопросам учета, хранения и обработки письменных обращений граждан	2	3
	3. Подготовка ответов на письменные обращения граждан по вопросам социальной защиты населения.	2	3
Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий	Содержание	6	
	1. Способы выявления лиц нуждающихся в социальной защите Регистрация и учет лиц, нуждающихся в социальной защите	2	1
	2. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ и органов социальной защиты населения в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.	4	1
	Практические занятия	2	
	1. Решение ситуаций и выполнение заданий по порядку выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий.	2	3
Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий	Содержание	4	
	1. Порядок назначения специалистов по пенсионным вопросам, формирования пенсионных отделов на предприятии. Требования, предъявляемые к кандидату на должность специалиста по пенсионным вопросам на предприятии	2	1
	2. Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам. Организация взаимодействия специалиста предприятия с закрепленным специалистом	2	1

	районного (городского) управления Пенсионного фонда РФ		
	Практические занятия	4	
	1.Отработка практических умений по порядку подачи сведений о гражданах предпенсионного возраста специалисту районного (городского) управления Пенсионного фонда Российской Федерации, а также оформлению макета пенсионного дела.	2	3
	2.Выполнение имитационного задания по порядку работы специалистов органов социальной защиты с обратившимися гражданами.	2	3
Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях Пенсионного фонда Российской Федерации и органах социальной защиты населения	Содержание	10	
	1.Организация работы специалистов органов социальной защиты по приему документов от граждан.	3	1
	2. Порядок назначения пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.	3	1
	3.Организация работы при обращении за консультацией и перерасчетом пенсии	2	1
	4.Основания и порядок отказа в предоставлении социальной помощи. Обжалование отказа в предоставлении социальной помощи	2	1
	Практические занятия	4	
	1.Анализ НПА и решение ситуаций по вопросам приема граждан в учреждениях Пенсионного фонда и органах социальной защиты населения.	2	2
	2.Создание электронных журналов регистрации обращений и ответов на обращения граждан	2	3
Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Содержание	6	
	1. Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат	2	1
	2.Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат	2	1
	3. Поддержание базы данных услуг и мер социальной поддержки в актуальном состоянии	2	1
	Практические занятия	2	
1.Отработка навыков по поддержанию в актуальном состоянии базы данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий.	2	3	
Консультация		10	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 02.01.		16	

Примерная тематика домашних заданий

1. Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно – правовых актов, учебной и специальной литературы по вопросам выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите, создания и поддержания базы данных клиентов социальных служб в актуальном состоянии при помощи информационно-компьютерных технологий.
2. Подготовка к практическим занятиям с использованием нормативно-правовых актов, методических рекомендаций преподавателя, бланковой документации, решение ситуаций, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.
3. Выполнение курсовой работы

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:

Проработка нормативно-правовых актов, учебной, специальной литературы, Интернет-ресурсов, периодических изданий по профилю подготовки по вопросам:

1. Понятие, содержание и нормативное закрепление прав граждан на социальную защиту.
 2. Пути реализации права граждан на социальную защиту.
 3. Содержание и реализация права граждан на письменное обращение в органы социальной защиты.
 4. Виды письменных обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений
 5. Процедура выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий.
 6. Содержание работы предприятий, организаций и учреждения по представлению граждан к назначению пенсий
 7. Порядок приема граждан в учреждениях Пенсионного фонда Российской Федерации и органах социальной защиты населения.
 8. Основания отказа в социальной защите
 9. Сокращение временных и трудовых ресурсов при расчете размера социальной выплаты с использованием информационно-компьютерных технологий
 10. Порядок проведения проверок специалистом органа социальной защиты на закрепленном предприятии
 11. Толерантность, как важнейший принцип в работе с отдельными категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке.
 12. Требования, предъявляемые к оформлению ответов на письменные обращения граждан.
- #### **Подготовка сообщений, рефератов, докладов, исследовательских работ, создание презентаций по темам:**
1. Реализация прав граждан на социальную защиту на примере города и района (по месту жительства студента или по указанию преподавателя)
 2. Причины и следствия нарушения прав граждан на социальную защиту (Исследование материалов

судебной практики региона по вопросам нарушения прав граждан на социальную защиту).			
3. Исследование письменных обращений граждан в органы социальной защиты населения на примере города и района (по месту жительства студента или по указанию преподавателя) за определенный временной период			
4. Отказ в социальной защите (исследование материалов по отказу в предоставлении социальной защиты гражданам органа социальной защиты населения города или района по месту жительства студента или указанию преподавателя, либо по материалам судебной практики региона)			
Раздел 3. ПМ 02. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите		40	
Тема 3.1. Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста.	Содержание	6	
	1.Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях. Обязанности администрации.	2	1
	2.Организация трудовой деятельности граждан, находящихся в стационарных учреждениях.	2	1
	3.Основания и порядок оказания социальной помощи на дому. Организация доставки пенсии.	2	1
	Практические занятия	2	
	1.Анализ НПА и локальных актов, решение ситуаций по организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста и по вопросам оказания социальной помощи на дому.	2	2
Тема 3.2. Организация деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов	Содержание	4	
	1.Понятие, виды и содержание реабилитации инвалидов. Понятие и порядок создания специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов	2	1
	2.Организация протезно-ортопедической помощи. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации	2	1
	Практические занятия	2	
	1.Анализ документов и решение ситуаций по вопросам организации деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и	2	2

	профессиональному обучению инвалидов, обеспечению инвалидов средствами реабилитации		
Тема 3.3. Организации деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей	Содержание	6	
	1. Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Организация работы социальных приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков.	2	1
	2. Условия содержания детей в центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, а также в специализированных домах-интернатах.	2	1
	3. Обучение и переобучение детей-инвалидов. Обеспечение детей-инвалидов жилой площадью	2	1
	Практические занятия	4	
	1. Анализ документов и решение ситуаций по порядку организации деятельности органов социальной защиты по работе с несовершеннолетними и детьми, оставшимися без попечения родителей.	2	2
	2. Решение ситуаций по вопросам помещения детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарные учреждения социальной защиты и изъятия из таких учреждений.	2	3
Тема 3.4. Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий	Содержание	4	
	1. Порядок приема, условия проживания граждан в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий.	2	1
	2. Противопоказания к приему и учреждения социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий	2	1
	Практические занятия	2	
	1. Выполнение имитационного задания по порядку приема и оформления в стационарное учреждение социальной защиты лица без определенного места жительства, об отказе в приеме в стационарное учреждение социальной защиты лиц без определенного места жительства и о неправомерном приеме.	2	2
Тема 3.5. Основы научной организации труда, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации и органов и учреждений социальной защиты населения	Содержание	4	
	1. Понятие, основные задачи, принципы и значение научной организации труда.	2	1
	2. Основные направления НОТ, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации и органов и учреждений социальной защиты населения.	2	1
	Практическое занятие	2	
	1. Применение методов НОТ в деятельности специалистов органов	2	2

	социальной защиты населения (<i>урок в местных органах социальной защиты населения</i>).		
Тема 3.6. Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения	Содержание	2	
	1. Основные принципы профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения. Кодекс профессиональной этики специалистов органов и учреждений социальной защиты населения. Приемы делового общения и правила культуры в работе специалистов Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения	2	1
	Практические занятия	2	
	1. Решение ситуаций по определению мер ответственности работников органов социальной защиты за нарушение законодательства в сфере социального обеспечения	2	3
Консультация		10	
<u>Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ 02.01.</u>		14	
Примерная тематика домашних заданий			
1. Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно – правовых актов, учебной и специальной литературы по вопросам организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите			
2. Подготовка к практическим занятиям с использованием нормативно-правовых актов, методических рекомендаций преподавателя, бланковой документации, решение ситуаций, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.			
3. Выполнение курсовой работы, подготовка к ее защите			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
Проработка нормативно-правовых актов, учебной, специальной литературы, Интернет-ресурсов, периодических изданий по профилю подготовки по вопросам:			
1. Порядок организации и пределы деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста.			
2. Порядок организации и пределы деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов			
3. Порядок организации и пределы деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей			
4. Содержание, порядок предоставления социальных гарантий лицам без определенного места жительства и занятий			

<p>5. Научная организация труда работников органов социальной защиты: принципы ее построения и осуществления</p> <p>6. Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения</p> <p>Подготовка сообщений, рефератов, докладов, исследовательских работ, создание презентаций по темам:</p> <p>1. Материально – бытовое обслуживание граждан пожилого возраста (на примере города или населенного пункта по месту жительства студента или по указанию преподавателя)</p> <p>2. Трудоустройство и профессиональное обучение инвалидов (на примере города или населенного пункта по месту жительства студента или по указанию преподавателя)</p> <p>3. Состояние социальной защиты несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей (на примере города или населенного пункта по месту жительства студента или по указанию преподавателя)</p> <p>4. Состояние социальной защиты лиц без определенного места жительства и занятий (на примере города или населенного пункта по месту жительства студента или по указанию преподавателя)</p> <p>5. Организация и содержание мест временного пребывания лиц без определенного места жительства и (или) детей, оставшихся без попечения родителей в России и за рубежом (по материалам средств массовой информации)</p> <p>6. Реабилитация инвалидов в России и за рубежом (по материалам средств массовой информации)</p> <p>7. Кодекс профессиональной этики работников органов социальной защиты населения</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Участие в работе органов социальной защиты по направлениям:</p> <p>1. Ознакомление с документами по порядку назначения социальных выплат</p> <p>2. Подготовка консультаций по порядку реализации права на получение социальной выплаты</p> <p>3. Участие в организационно-управленческой деятельности структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения и ПФР.</p> <p>4. Подготовка бланковой документации и форм отчетности</p> <p>5. Проведение правовой и анти коррупционной экспертизы локальных нормативных актов.</p> <p>6. Создание базы данных получателей социальных выплат</p> <p>7. Внесение изменений и дополнений в базу данных получателей социальных выплат;</p> <p>8. Сбор информации для составления статистической отчетности</p> <p>9. Составление схемы- анализа письменных обращений граждан, с целью выявления проблем в конкретной области социальных услуг</p> <p>10. Заполнение регистрационно-контрольных карточек письменных обращений граждан</p> <p>11. Подготовка пробных консультаций по порядку личного приема граждан, а также приема</p>	<p>162</p>	

<p>письменных обращений в органах Пенсионного фонда РФ и учреждениях социальной защиты населения</p> <p>12. Подготовка устной консультации по вопросу «Защита прав несовершеннолетних в сфере трудовых правоотношений»</p> <p>13. Составление индивидуальной программы реабилитации инвалидов</p> <p>14. Составление примерного месячного плана работы специалиста органа социальной защиты населения (по выбору) Составить график приема родственников для граждан находящихся в специальных домах интернатах для престарелых и инвалидов</p> <p>15. Подготовка устной консультации на тему «Условия приема и порядок содержания граждан в домах ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий»</p> <p>16. Определение вида ответственности за нарушение социального законодательства.</p>		
Всего	390	

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»;
- Методические рекомендации по организации практических работ обучающихся по учебной дисциплине и профессиональному модулю, реализуемым в ММПК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»;

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

МДК 02.01. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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. Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 34 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665>
3. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 352 с. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961>
4. Негосударственные пенсионные фонды. Финансовая устойчивость и актуарные расчеты [Электронный ресурс] / В.М. Бончик. - М. : Дашков и К, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023811.html>

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 профессиональных дисциплин г. Мурманск, пер. Русанова, д. 12, каб. 508	Кабинет укомплектован следующим оборудованием: Основное учебное оборудование: 1 персональная ЭВМ с выходом в локальную сеть ФГБОУ ВО «МГТУ»; мультимедиа проектор; экран; принтер; ноутбук; раздаточный материал: методические указания по выполнению практических работ по дисциплине Трудовое право; методические рекомендации по организации и контролю самостоятельной работы по дисциплине Трудовое право; методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине Трудовое право; рабочая программа по дисциплине Трудовое право;

		<p>календарно-тематический план по дисциплине Трудовое право; экзаменационные билеты по дисциплине Трудовое право; перечень билетов для проведения экзамена по дисциплине Трудовое право; перечень вопросов для проведения экзамена по дисциплине Трудовое право. Дополнительные технические средства обучения, учебное оборудование, средства связи: классная доска для письма мелом – 1 шт.; плакат «Система отрасли трудового права»; плакат «Трудовые правоотношения»; плакат «Виды трудовых договоров»; плакат «Общий порядок оформления прекращения трудового договора»; плакат «Государственный флаг»; плакат «Государственный гимн»; плакат «Государственный герб». Учебная мебель: стол преподавателя; стул преподавателя; парты 2-х местные – 22 шт.; стулья – 44 шт. Другое: журнал по технике безопасности.</p>
--	--	---

2.7. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5	–правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат; –правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот;	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - наблюдение за выполнением заданий в период производственной практики. Экзамен квалификационный по модулю.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5	–уверенное владение информационно – компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите; –качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; –точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; Зачеты по производственной практике Отзывы руководителей производственной практики. Экзамен квалификационный по модулю.

<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<p>–соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; –соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения;</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Отзывы руководителей производственной практики. Экзамен квалификационный по модулю.</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<p>-демонстрация интереса к будущей профессии -проявление устойчивой творческой инициативы при выполнении индивидуальных проектов</p>	<p>Презентационные материалы, отчеты, доклады, подтверждающие профориентационную работу</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<p>-точность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике, портфолио.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<p>-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Отзывы руководителей производственной практики</p>

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность поиска необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные 	<p>Отзывы руководителей производственной практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; – результат следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов своей профессиональной деятельности, деятельности коллег и подчиненных; – способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<ul style="list-style-type: none"> – самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	<p>Отзывы руководителей производственной практики</p>

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<p>– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – организация самообучения и постоянной работы с нормативно – правовой базой</p>	<p>Наблюдение за студентами в процесс освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<p>- эффективное применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; – результат следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	<p>Наблюдение за студентами в процесс освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>У1-У12, 31-39 ПО1-ПО5</p>	<p>– законопослушность и принципиальность позиции специалиста при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Отзывы руководителей производственной практики</p>