

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

СОГЛАСОВАНО

Управляющий Государственным
учреждением – Отделением Пенсионного
фонда Российской Федерации по
Ульяновской области

А.В. Чернышев
2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ДИТИ НИЯУ МИФИ
должность и название образовательного учреждения

[Signature] И.И. Бегина

« 12 » *мая* 2022г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Раздел УП.02.01 Учебная практика

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)
Квалификация выпускника	Юрист
Форма обучения	Очная

Разработчики рабочей программы: Е.В. Мангура, Н.М. Флегонтова преподаватели техникума ДИТИ НИЯУ МИФИ

Димитровград

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014г. № 508 и в соответствии с Рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Рассмотрена на заседании Методической цикловой комиссии гуманитарных и общеобразовательных дисциплин
Протокол № ____ от _____ 20____ г.
Председатель МЦК _____ Е.В. Мангура

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы и разработана в соответствии с:

1. ФГОС по специальности СПО **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации): профессии «Юрист» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

2. Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013г. № 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Учебная практика направлена:

- на совершенствование у студентов умений;
- на приобретение первоначального практического опыта.

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

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

Учебная практика проводится, в учебных кабинетах техникума преподавателями профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю: ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с ФГОС СПО и утверждается директором техникума.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2.2 Цели и задачи учебной практики

Учебная практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;
- применение студентом на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ;
- составление отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал студент.

Целью учебной практики является формирование и развитие профессиональных, общих и воспитательных компетенций с учетом направлений деятельности:

ВПД 2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий, планировать повышение квалификации.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
В 17	Формирование чувства личной ответственности за научно-технологическое развитие России, за результаты исследований и их последствия.
В 18	Формирование ответственности за профессиональный выбор, профессиональное развитие и профессиональные решения.

В 19	Формирование научного мировоззрения, культуры поиска нестандартных научно-технических решений, критического отношения к исследованиям лженаучного толка.
В 20	Формирование навыков коммуникации, командной работы и лидерства.
В 21	Формирование способности и стремления следовать в профессии нормам поведения, обеспечивающим нравственный характер трудовой деятельности и неслужебного поведения.
В 39	Формирование этики межкультурной коммуникации, основанной на уважении к особенностям иных культур, ценностей и убеждений, доброжелательности и толерантности.
В 40	Формирование ориентации на неукоснительное соблюдение нравственных и правовых норм в профессиональной деятельности.
В 41	Формирование ответственности за реализацию правовых норм в социальной сфере.

Задачи учебной практики:

- получение первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с квалификационной характеристикой и требованиями ФГОС СПО по специальности;
- закрепление и углубление знаний, полученных на теоретических занятиях;
- развитие креативности у студентов при выполнении практических заданий;
- овладение безопасными приемами труда в практической деятельности;
- развитие профессиональной компетентности;
- подготовка студентов к прохождению производственной практики.

2.3 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики – 36 часов.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
Раздел 1. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии		
Определение прав граждан на социальные выплаты, их размеров и условий назначения	Работа с нормативными правовыми актами. Работа с обращениями граждан. Определение права граждан на социальные выплаты, на возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника трудовым увечьем или профессиональным заболеванием. Определение видов, размера и условий назначения социальных выплат.	12
Раздел 2. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии		
Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета	Работа с нормативными правовыми актами. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите. Определение формы устройства детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и порядок помещения несовершеннолетнего в детские учреждения.	12
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите		
Организация социальной работы с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Работа с нормативными правовыми актами. Работа с обращениями граждан. Определение принадлежности учреждения к соответствующей форме социального обслуживания. Выявление различий услуг, оказываемых учреждениями стационарной, полустационарной форм социального обслуживания. Определение оснований для зачисления на обслуживание и противопоказаний к зачислению, оснований для снятия с обслуживания.	10
Дифференцированный зачет	Представление отчета по итогам учебной практики и его защита	2
Итого:		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Программа учебной практики реализуется в учебном кабинете профессиональных дисциплин № 22/2 корпуса № 6 ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Оборудование учебного кабинета № 22/2:

- индивидуальные автоматизированные посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Оборудование рабочих мест:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул преподавателя;
- доска классная;
- наглядные пособия (образцы обращений граждан), мультимедийный проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

- Рабочая программа учебной практики.
- Учебно-методические пособия управляющего типа (инструкционные карты, рекомендации по оформлению дневника и отчета учебной практики).

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Уголовный кодекс РФ.
3. Налоговый кодекс РФ.
4. Федеральный закон РФ от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах".
5. Федеральный закон РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
6. Федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".
7. Федеральный закон РФ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".
8. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".
9. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
10. Федеральный закон РФ от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».
11. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации".
12. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
13. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
14. Федеральный закон РФ от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях".
15. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".
16. Закон Ульяновской области от 01.11.2006 № 152-ЗО «О пособиях на детей в Ульяновской области».
17. Закон Ульяновской области от 02.11.2011 № 181-ЗО «Об обеспечении полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет в Ульяновской области».
18. Закон Ульяновской области от 31.08.2012 № 113-ЗО «О ежемесячной денежной выплате на ребенка до достижения им возраста трех».

19. Закон Ульяновской области от 30.10.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области».

20. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 95 "О порядке и условиях признания лица инвалидом".

21. Приказ Минздрава России от 20.06.2013 № 388н "Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи".

22. Приказ Минтруда России от 29.01.2014 № 59н "Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы".

23. Постановление Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 № 385-П "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области".

Основные источники:

1. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для СПО /О.Н. Гончаренко, С.Н. Семенова. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 212 с. <http://www.iprbookshop.ru/>

2. Захарова, Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО /Н.А. Захарова. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 276 с. <http://www.iprbookshop.ru>

3. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс]: учебник /Тучкова Э.Г. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2017. - 480 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/>

Средства массовой информации:

1. Российская газета.

2. Парламентская газета.

Журналы:

1. Вопросы социального обеспечения.

2. Российский юридический журнал.

3. Социальное и пенсионное право.

4. Собрание законодательства Российской Федерации.

Интернет-ресурсы и справочно-правовые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Справочно-правовая система "Кодекс".

Профессиональные компьютерные программы:

- Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пенсий.

- Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пособий.

- Автоматизированное рабочее место специалиста персонифицированного учета.

- Адресная социальная помощь.

- Социальная паспортизация.

Электронные ресурсы

1. Агентство социальной информации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.asi.org.ru>

2. Всемирная организация здравоохранения // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.who.int/ru/>

3. Международная организация труда // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ilo.ru>

4. Отделение Пенсионного фонда России по Ульяновской области // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://opfr.mv.ru/>

5. Пенсионный фонд Российской Федерации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru/>

6. Федеральная служба по труду и занятости // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rostrud.info>

7. Фонд социального страхования Российской Федерации // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fss.ru/>

8. Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в городе Димитровграде и Мелекесском районе Ульяновской области // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pfrf.ru/ot_ulyanov/cont_up/3966.html

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Организация учебных практик должна основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Учебная практика проводится образовательным учреждением в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и реализуется концентрированно. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, графиком учебного процесса, а также с учетом теоретической подготовленности студентов и загруженности учебных кабинетов и лабораторий.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов.

Руководителями учебной практики являются преподаватели профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

При проведении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Формой отчетности студентов является дневник, отчет, аттестационный лист, содержащие результаты выполнения заданий по учебной практике.

По результатам освоения профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» студент сдает квалификационный экзамен, который проводится экзаменационной комиссией с участием работодателей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с поставленной задачей; - правильное уяснение и разъяснение смысла норм нормативно-правового акта; - корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении поставленных задач; - владение приемами работы с ком- 	

	<p>пьютером, электронной почтой, Интернетом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсационных и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам. 	
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение документов с использованием компьютерных технологий; - использование информационных справочно-правовых систем; - ведение учета обращений граждан и должностных лиц; - определение форм обращений граждан, составление проектов ответов на письменные обращения граждан; - информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области социального обеспечения населения. 	
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение приемами делового общения; - соблюдение правил культуры поведения; - определение индивидуального стиля общения; - владение техникой межличностного общения; - анализ возможных конфликтных ситуаций. 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по ПМ.02; - результативность выполнения заданий и решения ситуаций 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - решение ситуаций, выполнение заданий, оформление документов; - демонстрация результатов работы; - оформление отчета. <p>Итоговый контроль в форме дифференци-</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; 	
<p>ОК 3. Решать проблемы, оце-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность решения стандарт- 	

<p>нивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>ных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач 	<p><i>рованного зачета.</i></p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работа с перечнем официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность постановки целей, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять задачи профессионального и личностного развития; - расширение кругозора и планирование повышения квалификации. 	
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего и изменяющегося законодательства в области пенсионного обеспечения и социаль- 	

	ной защиты	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- соблюдение требований по охране труда; - знание основ здорового образа жизни	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	