

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(НПОЧУ «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»)**

СОГЛАСОВАНА

Представитель работодателя:
Заместитель начальника управления по Щёлковскому
муниципальному району и городскому округу Фрязино
Московской области ГУ – Главного управления ПФР № 7
по г. Москве и Московской области

_____ И.А. Маркосова
" ____ " _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора № ____
" ____ " _____ 2021 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты,
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда
Российской Федерации

Основная профессиональная образовательная программа -
программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

г. Щелково
2021

Организация-разработчик: Негосударственное профессиональное образовательное частное учреждение «Колледж экономики и права».

Разработчик: заместитель директора по УВР Калленберг Элла Михайловна

Рецензент: заместитель начальника управления по Щёлковскому муниципальному району и городскому округу Фрязино Московской области ГУ – Главного управления ПФР № 7 по г. Москве и Московской области И.А. Маркосова

РАССМОТРЕНА
Методический совет №1
от 24.08.2021

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	26

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

Программа производственной практики разрабатывается колледжем на основе рабочих программ модулей ОПОП специальности, макета программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ и производственной практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций (оценочные материалы); к работе над этим разделом привлекаются специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика.

При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю выделяются необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля.

Содержание практики по профилю специальности может уточняться в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее производственная практика) разработана на основе:

1) Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки,

2) Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291.

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения квалификации юрист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Рабочая программа ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании обучающихся по специальности 21299 Делопроизводитель; являться составной частью программ повышения квалификации и переподготовки кадров в области делопроизводства.

1.2 Место проведения производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика ПП.01 является составной частью профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Производственная практика ПП.02 является составной частью профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.3.Цели и задачи производственной практики:

Цели:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью в условиях конкретного предприятия (организации);
- профессиональная ориентация студента в будущей профессии.

Задачи:

- формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
- адаптация студентов к профессиональной деятельности
- формирование системы конкретных умений и навыков практической работы в определенной профессиональной сфере;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

1.4.Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики - 144 часа (4 недели)

1.5 Форма промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации производственной практики является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить следующие общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
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.
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 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно - компьютерные технологии

В результате прохождения производственной практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

	ВПД	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
--	-----	--

<p>ПП.01</p>	<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения социальной защиты; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - 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; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий,
--------------	--	---

	<p>пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none">- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;- 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;- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;- 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;- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого
--	---

		<p>возраста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - 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; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру трудовых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
--	--

	ВПД	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ПП.02	<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, 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; <p>-участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 РФ; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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

		<p>компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 РФ, 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. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ; - 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 РФ.
--	--	---

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем времени и сроки проведения рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики

Коды формируемых компетенций	Наименования разделов профессионального модуля, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики	Объем времени, отводимый на производственную практику час (недели)	Сроки проведения производственной практики курс (семестр)
ПК 1.1-1.6 ОК 1, 3-7, 9, 11, 12	ПМ.01 Право социального обеспечения. Психология социально-правовой деятельности ПП.01 (Производственная практика)	72 (2 недели)	4 семестр
ПК 2.1-2.3 ОК 1-4, 6-9, 11, 12	ПМ.02 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) ПП.02 (Производственная практика)	72 (2 недели)	6 семестр
Итого:		144	

3.2. Содержание ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики

Код формируемых компетенций	Код и наименования профессиональных модулей	Наименование тем ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики	Виды работ	Количество часов по темам
ПК 1.1-1.6 ОК 1, 3-7, 9, 11, 12	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Введение	1. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста. Ознакомление с правилами охраны труда техникой безопасности и производственной санитарии. Ознакомление с содержанием программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики, порядком ее проведения, требованиями к отчетной документации, с графиком практики, с порядком аттестации по итогам прохождения практики.	2
		Тема 1. Действующее законодательство в области социальной защиты и пенсионного обеспечения	1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения граждан с целью выполнения установленных видов работ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики. Осуществление поиска документов по реквизитам и освоение дополнительных возможностей программы «КонсультантПлюс». 2. Анализ этапов развития системы пенсионного обеспечения, программ реформирования пенсионной системы в РФ, структуры пенсионной системы 3. Анализ нормативных актов, регулирующих и устанавливающих правовые и финансовые основы пенсионного страхования в РФ, вопросы экономической сущности пенсионного обеспечения, инвестирования пенсионных накоплений. Анализ изменений действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	7

		Тема 2. Нормативно-правовое обоснование исчисления стажа	1.Правовое обоснование, исчисление и подтверждение стажа на основании документов. 2.Правовое обоснование и исчисление трудового стажа. 3.Правовое обоснование и исчисление страхового стажа. 4.Правовое обоснование и исчисление специального страхового стажа. 5.Правовое обоснование и исчисление стажа государственной службы.	5
		Тема 3. Трудовые пенсии	1.Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения трудовых пенсий по старости. 2.Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения трудовых пенсий по инвалидности на основании документов. 3.Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения трудовых пенсий по случаю потери кормильца на основании документов.	15
		Тема 4. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению	1.Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	4
		Тема 5. Порядок назначения, выплаты, перерасчета трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	1.Решение практических ситуаций, связанных с определением срока назначения, порядка и продолжительности выплаты пенсий. 2.Решение практических ситуаций, связанных с определением права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой 3.Решение практических ситуаций, связанных с определением права индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению	3
		Тема 6. Социально-психологическая	1.Изучение самооценки личности. 2.Определение перцептивной оценки типа	4

	компетентность специалиста	стрессоустойчивости.	
	Тема 7. Психологические особенности личности.	1.Определение типов темперамента 2.Определение типа личности по тесту Д. Голланда 3.Определение акцентуаций характера.	3
	Тема 8. Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников.	1.Определение этики взаимоотношений с клиентами. Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность 2.Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации. 3.Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения. 4.Определение поведения личности в конфликте. 5.Правила подготовки публичного выступления. Подготовка и проведение деловой беседы. Проведение собеседования. Подготовка и проведение служебных совещаний. Проведение переговоров с деловыми партнерами. Правила конструктивной критики. Общая социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста. Познавательная подструктура профессиональной деятельности юриста. Общение в деятельности юриста.	10
	Тема 9. Понятие и виды медицинской экспертизы.	1.Определение основных принципов охраны здоровья граждан. Понятие, задачи и виды медицинской экспертизы. 2.Изучение принципов организации и органов МСЭ. Роль экспертизы трудоспособности в реализации конституционных прав граждан на охрану здоровья и социальное обеспечение. 3.Разбор понятия трудоспособности, степени ее нарушения. Медицинские и социальные критерии при экспертизе трудоспособности. Характеристика профессиональных факторов.	6

			4. Анализ значимости социально-бытовых условий и психологических факторов. Клинический прогноз. Реабилитационный прогноз. Противопоказания к труду. Трудовые рекомендации.	
		Тема 10. Общая характеристика нормативных актов по медико-социальной экспертизе	1. Изучение и анализ нормативно-правовой базы регламентирующей права граждан в области охраны здоровья. Законодательные основы медико-социальной экспертизы. 2. Определение и анализ содержания и значения постановлений Правительства РФ по вопросам МСЭ. 3. Ведомственные нормативные акты – значение, характер, содержание. 4. Определение места нормативных актов по медико-социальной экспертизе в системе законодательства.	5
		Тема 11. Экспертиза временной нетрудоспособности	1. Определение понятия, степени и видов временной нетрудоспособности. Анализ правового регулирования организации экспертизы временной нетрудоспособности. 2. Организация экспертизы временной нетрудоспособности в лечебно-профилактических учреждениях. Уровни экспертизы временной нетрудоспособности. Состав и функция клинико-экспертной комиссии. Рассмотрение документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность. 3. Изучение правового положения листка нетрудоспособности. Порядок оформления. Основания и сроки выдачи листка нетрудоспособности. Нарушение режима, фиксируемые в листке нетрудоспособности. 4. Порядок выдачи листков нетрудоспособности при различных видах временной нетрудоспособностей.	6
		Приём отчетов по производственной практике	Предоставление отчета по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике	2

			Всего часов	72
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (4 семестр)				
ПК 2.1-2.3 ОК 1-4, 6-9, 11, 12	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Введение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правила организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста. 2. Ознакомление с правилами охраны труда техникой безопасности и производственной санитарии. 3. Ознакомление с содержанием программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики, порядком ее проведения, требованиями к отчетной документации, с графиком практики, с порядком аттестации по итогам прохождения практики. 	6
		Тема 1. База данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наполнение базы данных. 2. Учет получателей пенсий и пособий и других выплат 3. Формирование базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. 4. Ведение базы данных. 5. Документооборот в учреждении в организации. 6. Организация и координация работы с отдельными лицами с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 7. Поддержание в актуальном состоянии базы данных. 8. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий 9. Разграничение компетенции органов исполнительной власти, определение их подчиненности, порядка функционирования. 10. Осуществление учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью 	20

		<p>Тема 2. Статистическая и другие виды отчетности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями 2. Сбор информации для статистической и других видов отчетности. 3. Анализ информации для статистической и других видов отчетности. 4. Документооборот в системе органов и учреждений. 5. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений. 	<p>10</p>
		<p>Тема 3. Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения. 2. Участие в решении сложных и спорных дел по вопросам организации. 3. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности. 4. Применение этических правил в профессиональной деятельности. 5. Разграничение компетенции органов исполнительной власти. 6. Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями 7. Ориентирование в условиях постоянного изменения правовой базы. 8. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития. 9. Работа в коллективе и в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями. 10. Осуществление поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 11. Использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	<p>28</p>

			<p>12. Выбор типовых методов и способов для выполнения профессиональных задач.</p> <p>13. Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (рабочего коллектива).</p> <p>14. Проявление нетерпимости к коррупционному поведению.</p>	
		Тема 4. Установление опеки и попечительства	<p>1. Установление опеки и попечительства. Наблюдение за ходом процедуры установления опеки и попечительства.</p> <p>2. Участие в контроле и учете за детьми, принятыми опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.</p> <p>3. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений.</p>	6
		Приём отчетов по производственной практике	Предоставление отчета по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике	2
Всего часов				72
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (6 семестр)				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов; использующие новые технологии; применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

Реализация рабочей программы производственной практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает организацию производственной практики в таких организациях как: Щелковский городской суд Московской области, МУ МВД России «Щелковское», г.о. Щелково, Судебный участок № 284 Щелковского судебного района М.о., Судебный участок № 282 Щелковского судебного района М.о., Отдел полиции по городскому округу Щелково МУ МВД России «Щелковское», Управление по Щёлковскому муниципальному району и городскому округу Фрязино Московской области ГУ – Главного управления ПФР № 7 по г. Москве и Московской области.

Оснащение:

1.Оборудование:

рабочее место

2.Средства обучения:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля.
- ПК с доступом к сети Интернет;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- калькуляторы;
- принтер;
- сканер.

4.2. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- тематический план график производственной практики (по профилю специальности);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

4.3. Информационное обеспечение

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-8-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2019. – 448с.
2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-8-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2019. – 176 с.
3. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник/ Г.В. Сулейманова.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 448с.

4. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-3-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2019. – 416с
5. Гусов К.Н. Право социального обеспечения России: учебник/ М.О. Буянова, К.Н. Гусов [и др.] отв. ред. К.Н. Гусов. 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ТК ВЕЛБИ, Издательство Проспект, 2018. – 640с.
6. Никонов Д.А. Право социального обеспечения России: учебник/ Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов.-2-е изд.,перераб. и доп.- М.: Норма, 2018. – 336с.
7. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений \ Г.М.Андреева. – 5-е изд., испр. И доп. – М.: Аспект Пресс, 2020 – 365с.
8. Астафьева О.В.Этика и психология профессиональной деятельности
9. юриста: учебное пособие для студ. сред. проф.учеб заведений / О.А. Афанасьева, А.В. Пищелко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 224с.
10. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. – 2-е изд. – М.:ИНФРА-М, 2019. – 295с.
11. Василенко Н.Ю. Социальная геронтология: Учебное пособие. - Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2020. - 140 с.
12. Глуханюк Н.С., Гершкович Т.Б. Поздний возраст и стратегии его освоения. Изд. 2-е, доп. – М.: Московский психолого-социальный институт, 2018. – 112с.
13. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: Учебник. – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 208с.
14. Немов Р.С. Общая психология: учеб. Для студ. образоват. уч. Сред проф. образования. – М.: Гуманит. изд.центр ВЛАДОС, 2020. – 400с.
15. Практическая психология в тестах. – М.:АСТ-ПРЕСС, 2006. 376с.
16. Романов В.В. Юридическая психология: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2020. – 588с.
17. Фонарев А.Р. Психология становления личности профессионала: учебное пособие. – М.: Издательство Московского психолого-социального института; Воронеж: Изд. НПО «МОДЭК», 2020. – 240с.

Дополнительные источники:

1. Комментарий к пенсионному законодательству Российской Федерации/ под общ. ред. М.Ю. Зурабова; [отв. ред. Ю.В. Воронин]. – М.: Норма, 2017. – 944с.
2. Соловьёв А.В. Пенсионное страхование: учебное пособие/ А.В. Соловьёв. М.: Норма, 2018. - 384с.
3. Борисенко Н.Ю. Пенсионное обеспечение: учебник/ Н.Ю. Борисенко. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 576с.
4. Басов Н.В. Социальная работа: учебное пособие/Н.В. Басов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 364с.
5. Васильчиков В.М. Правовое обеспечение социальной работы: учебник/ В.М. Васильчиков. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304с.
6. Фирсов М.В. Психология социальной работы: Содержание и методы психосоциальной практики: учебное пособие/ М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 192с
7. Ерусланова Р.И. Технология социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому: учебное пособие/ Р.И. Ерусланова. – 4-е изд., перераб. И доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 164с.
8. Альперович В. Социальная геронтология. Серия «Учебники и учебные пособия» Ростов н\Д. Феникс, 2020. – с.576
9. Гласс Л. Я читаю ваши мысли / Авт. Л.Гласс. – Минск: Современный литератор, 2019. – 96с.
10. Доминов Э. Тренировка памяти. Уникальные методики гениев. – СПб.:Лениздат; «Ленинград», 2017. – 320с.
11. Елютина М.Э., Чеканова Э.Е. Социальная геронтология: Учебное пособие. – М.:ИНФРА-М, 2020 – 157с.

12. Кибанов А.Я., Захарова Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 368с.
13. Крегер О. Типы людей: 16 типов личности, определяющих как живем, работаем и любим/ Отто Крегер, Дженет Тьюсон; пер. с англ. Ю.Ю.Ступак. – М.: АСТ:Астрель, 2019. – 348с.
14. Микалко М. Игры для разума. Тренинг креативного мышления. – СПб.: Питер, 2017. – 448с.
15. Ротанова Т.А. Психодиагностические методы изучения личности: Учебное пособие / Т.А.Ротанова, Н.Ф.Шляхта. – 4-е изд., испр. – М.: Московский психолого-социальный институт. Флинта, 2020. – 320с.
16. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология: учебник. – М.: ФОРУМ:ИНРФА-М, 2019. – 336С.

Нормативные правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 года // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
3. Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
4. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.
5. Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»/ // Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.
6. Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ././Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 3301.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ././Собрание законодательства РФ, 1996, № 5, ст.410.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ././Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст. 4552.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ././Собрание законодательства РФ, 2006, № 52 (1 часть), ст.5496.
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ././ Собрание законодательства РФ, 2002, № 46, ст. 4532.
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 25.12.1995 № 223- ФЗ. //Собрание законодательства РФ, 1996, №1, ст. 16.
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197- ФЗ././Собрание законодательства РФ, 2002, № 1(1 часть), ст.3.
14. «Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)», утвержденное постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2122-1. //Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 5, ст.180.
15. Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»././ Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
16. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699

17. Закон Российской Федерации от 28.06.1991г. № 1499-1 «О медицинском страховании граждан». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1991, № 27, ст.920
18. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»././ Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
19. Федеральный закон от 15.01.1993г. №4301-1 «О статусе героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»././ Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 7 ст. 247.
20. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
21. Закон Российской Федерации от 19.02. 1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»././ Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 12, ст.427.
22. Закон Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 16, ст.551.
23. «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан», утверждены Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1 // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 33, ст.1318.
24. Федеральный закон от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168
25. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
26. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
27. Федеральный закон от 02.08.1995г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 32, ст. 3198.
28. Федеральный закон от 10.12.1995г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 50, ст. 4872.
29. Закон Российской Федерации от 12.01 1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». // Собрание законодательства РФ, 1996, № 3 ст.146.
30. Федеральный закон от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования». // Собрание законодательства РФ, 1996, № 14, ст. 1401.
31. Федеральный закон от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». //Собрание законодательства РФ, 1996, № 52, ст.5880.
32. Федеральный закон от 09.01.1997г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»././ Собрание законодательства РФ, 1997, № 3 ст. 349.
33. Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации». //Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.
34. Федеральный закон от 07.05.1998г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах». // Собрание законодательства РФ, 1998, № 19, ст.2071.
35. Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»././ Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.
36. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.

37. Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»././Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.
38. Федеральный закон от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования». // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3686.
39. Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи». // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3699.
40. Федеральный закон от 27.11.2001г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации». //Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст.4561.
41. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4831.
42. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4832.
43. Федеральный закон от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2001, № 52 (часть1), ст.4920.
44. Федеральный закон от 10.01.2002г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»././Собрание законодательства РФ, 2002, № 2, ст.127.
45. Федеральный закон от 10.01.2002г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне». //Собрание законодательства РФ, 2002, № 2, ст.128.
46. Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»././ Собрание законодательства РФ, 2002, № 10, ст.964.
47. Федеральный закон от 05.04.2003г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»././ Собрание законодательства РФ, 2003, № 14, ст.1257.
48. Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59 –ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»././ Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст.2060.
49. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». //Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1 часть), ст.18.
50. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей». // Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1. часть), ст.19.
51. Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»././ Собрание законодательства РФ, 2008, № 17, ст.1755.
52. Федеральный закон от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»././ Собрание законодательства РФ, 2008, № 18, ст.1943.
53. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.1996г. № 670 «Об утверждении Примерного положения об учреждении социальной помощи для лиц без определённого места жительства и занятий»././ Собрание законодательства РФ, 1996, № 25, ст.3025.
54. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000г. № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»././ Собрание законодательства РФ, 2000, № 49, ст.4822.
55. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.07.2002г. № 498 «Об утверждении перечня сезонных отраслей промышленности, работа в организациях которых в течение полного сезона при исчислении страхового стажа учитывается с таким расчётом, чтобы

его продолжительность в соответствующем календарном году составила полный год»// Собрание законодательства РФ, 2002, № 27, ст.2709.

56. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.2002г. № 510 «Об утверждении Положения о порядке выплаты гражданам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 2002, № 28, ст. 2867.

57. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.06.2002г. № 437 «Об утверждении Списка должностей работников Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб) Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, пользующихся правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с подпунктом 18 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 2002, № 25, ст.2460.

58. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002г. № 516 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 2002, № 28, ст. 2872.

59. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2002г. № 537 «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам лётного состава гражданской авиации в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 2002, № 29, ст.2975.

60. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.07.2002г. № 555 «Об утверждении Правил подсчёта и подтверждения страхового стажа для установления трудовых пенсий». // Собрание законодательства РФ, 2002, № 31, ст.3110.

61. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 2002, № 44, ст.4393.

62. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003г. № 255 «О трудовых книжках»// Собрание законодательства РФ, 2003, № 16, ст.1539.

63. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.02.2006г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом». // Собрание законодательства РФ, 2006, № 9, ст.1018.

64. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.08.2006г. № 518 «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»// Собрание законодательства РФ, 2006, № 35, ст.3764.

65. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2020г. № 788 «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы»// Собрание законодательства РФ, 2020, № 52 (3 часть), ст.5750.

66. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006г № 873. «О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»// Собрание законодательства РФ 2007, № 1 (2 часть), ст.321.

67. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.06.2007г. № 943 «Об осуществлении ежемесячных компенсационных выплат неработающим лицам,

осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»// Собрание законодательства РФ, 2007, № 24, ст.2913.

68. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2007г. № 375 « Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребёнком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»// Собрание законодательства РФ, 2007, № 25, ст.3042.

69. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2007г. № 741 «Об утверждении Правил выплаты правопреемникам умершего застрахованного лица средств пенсионных накоплений»// Собрание законодательства РФ, 2007, № 46, ст.5580.

70. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.10.2009г. № 818 «Об утверждении Правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих»// Собрание законодательства РФ, 2009, № 43, ст.5068.

71. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2009г. № 883 «О некоторых вопросах пенсионного обеспечения граждан из числа космонавтов и работников летно-испытательного состава»// Собрание законодательства РФ, 2009, № 45, ст.5356.

72. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2009г. № 1047 «Об утверждении Правил единовременной выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации средств пенсионных накоплений лицам, которые не приобрели право на установление трудовой пенсии по старости»// Собрание законодательства РФ, 2009, № 52 (2 часть), ст.6577.

73. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2009г. № 1048 «Об утверждении Правил единовременной выплаты негосударственным пенсионным фондом средств пенсионных накоплений лицам, которые не приобрели право на установление трудовой пенсии по старости»//Собрание законодательства РФ, 2009,№ 52 (2 часть), ст.6578.

74. Постановление Минтруда РФ от 27.07.1999г. № 29 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности социально-оздоровительных центров граждан пожилого возраста и инвалидов»// Бюллетень Минтруда РФ, 1999, № 11.

75. Постановление Минтруда РФ от 19.07.2000г. № 53 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального учреждения) «Центр психолого-педагогической помощи населению»// Бюллетень Минтруда РФ, 2000, № 8.

76. Постановление Минтруда РФ и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. № 17/19пб «Об утверждении Правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05. № 3491)// Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 26.

77. Постановление Минтруда РФ и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. № 16/19па «Об утверждении Перечня документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.2002г. № 3488)//Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 26.

78. Постановление Минтруда РФ от 12.05.2003г. № 25 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания «Дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов»// Бюллетень Минтруда

79. Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003г. № 44 «Об утверждении Правил обращения за пенсией за выслугу лет федеральных государственных служащих, её назначения и выплаты». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.08.2003г.№ 4973). // «Российская газета», 26.08.2003, № 168.

80. Постановление ПФ РФ № 15п, Минтруда РФ № 18 от 16.02.2004г. «Об утверждении Правил выплаты пенсии в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в

Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.03.2004г. № 5621). // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 13.

81. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.11.2004г. № 195 «О порядке ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.12.2004г. № 6209). // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 52.

82. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.09.2009г. № 805н «Об утверждении Правил обращения за федеральной социальной доплатой к пенсии, её установления и выплаты». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.11.2009г. №15285). // «Российская газета», 2009, № 229.

83. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2009г. № 15909).// «Российская газета», 2010, № 15.

Интернет ресурсы:

1. <http://правительство.рф> - интернет-портал Правительства РФ
2. <http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
3. <http://www.fss.ru/> - сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
4. <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования
5. <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> - сайт федеральной службы государственной статистики
6. <http://www.rostrud.ru/> - сайт федеральной службы по труду и занятости
7. <http://www.minzdravsoc.ru/>
8. <http://vch.narod.ru/>

Информационные справочно-правовые системы:

1. «КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла юридических дисциплин.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, должны проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Форма отчетности

Контроль и оценка результатов освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;
- отзыв-характеристику с места практики.

5.1. Форма отчетности

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в процессе посещения студентов на рабочих местах и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;
- отзыв-характеристику с места практики.

5.2. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителем практики, защищается студентом в присутствии комиссии, состоящей из руководителя практики и преподавателя специальных дисциплин, в комиссию может входить руководитель практики то предприятия.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

1. Активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
2. Качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
3. Защита результатов практики;
4. Отзыв-характеристика на студента руководителем практики от предприятия.

Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку. После устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по производственной практике, считается имеющим академическую задолженность.

5.3. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты обучения (освоенные умения, ОК и ПК в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста. Ознакомление с правилами охраны труда техникой безопасности и производственной санитарии. - Анализ основных нормативно-правовых

	<p>актов, регулирующих вопросы социального обеспечения граждан с целью выполнения установленных видов работ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики. Осуществление поиска документов по реквизитам и освоение дополнительных возможностей программы «КонсультантПлюс».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ этапов развития системы пенсионного обеспечения, программ реформирования пенсионной системы в РФ, структуры пенсионной системы. - Анализ нормативных актов регулирующих и устанавливающих правовые и финансовые основы пенсионного страхования в РФ, вопросы экономической сущности пенсионного обеспечения, инвестирования пенсионных накоплений.
<p>ПК 1.2. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правовое обоснование, исчисление и подтверждение стажа на основании документов. - Правовое обоснование и исчисление трудового стажа. - Правовое обоснование и исчисление страхового стажа. - Правовое обоснование и исчисление специального страхового стажа. - Правовое обоснование и исчисление стажа государственной службы. - Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения трудовых пенсий по старости. - Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения трудовых пенсий по инвалидности на основании документов. - Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения трудовых пенсий по случаю потери кормильца на основании документов. - Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод),</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Решение практических ситуаций, связанных с определением срока назначения, порядка и

<p>индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>продолжительности выплаты пенсий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решение практических ситуаций, связанных с определением права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой. - Решение практических ситуаций, связанных с определением права индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - Определение основных принципов охраны здоровья граждан. Понятие, задачи и виды медицинской экспертизы. - Изучение принципов организации и органов МСЭ. Роль экспертизы трудоспособности в реализации конституционных прав граждан на охрану здоровья и социальное обеспечение. - Разбор понятия трудоспособности, степени ее нарушения. Медицинские и социальные критерии при экспертизе трудоспособности. Характеристика профессиональных факторов. - Анализ значимости социально-бытовых условий и психологических факторов. Клинический прогноз. Реабилитационный прогноз. Противопоказания к труду. Трудовые рекомендации. - Изучение и анализ нормативно-правовой базы регламентирующей права граждан в области охраны здоровья. Законодательные основы медико-социальной экспертизы. - Определение и анализ содержания и значения постановлений Правительства РФ по вопросам МСЭ. - Ведомственные нормативные акты – значение, характер, содержание. - Определение места нормативных актов по медико-социальной экспертизе в системе законодательства. - Определение понятия, степени и видов временной нетрудоспособности. Анализ правового регулирования организации экспертизы временной нетрудоспособности. - Организация экспертизы временной нетрудоспособности в лечебно-профилактических учреждениях. Уровни экспертизы временной нетрудоспособности. Состав и функция клинико-экспертной комиссии. Рассмотрение документов,

	<p>удостоверяющих временную нетрудоспособность.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение правового положения листка нетрудоспособности. Порядок оформления. Основания и сроки выдачи листка нетрудоспособности. Нарушение режима, фиксируемые в листке нетрудоспособности. - Порядок выдачи листков нетрудоспособности при различных видах временной нетрудоспособностей.
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ изменений действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. - Изучение самооценки личности. - Определение перцептивной оценки типа стрессоустойчивости. - Определение типов темперамента. - Определение типа личности по тесту Д. Голланда. - Определение акцентуаций характера. - Определение этики взаимоотношений с клиентами. Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность - Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации. - Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения. - Определение поведения личности в конфликте.
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правила подготовки публичного выступления. Подготовка и проведение деловой беседы. Проведение собеседования. Подготовка и проведение служебных совещаний. Проведение переговоров с деловыми партнерами. Правила конструктивной критики. Общая социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста. Познавательная подструктура профессиональной деятельности юриста. Общение в деятельности юриста. - Предоставление и защита отчета по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике.

<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор методики формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат - выбор методики поддержания базы данных в актуальном состоянии; - качество выполнения и защиты ВКР
<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"> - выбор правильной методики выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; - определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; - результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан и их учета, выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите. - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности; - разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.). - качество выполнения и защиты ВКР
<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"> - соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - грамотность оформления проектов документов распорядительного характера, заявлений, ходатайств; - изложение последовательности действий с письменными обращениями граждан; - демонстрация навыков составления проектов ответов на письменные обращения граждан; - консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, в т.ч. с использованием информационных справочных систем; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг; - демонстрация навыков работы с

	<p>документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел;</p> <p>- качество выполнения и защиты ВКР</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация понимания целей и задач профессиональной деятельности; - осознание способов деятельности, выбор средств, адекватных ее целям и задачам; - осуществление контроля, оценки и коррекции деятельности по процессу и результатам; - определение профессиональных затруднений и средств их преодоления на основе профессионального саморазвития;
<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"> - выбор и применение методов и способов организации собственной деятельности; - решение профессиональных задач в области организационно-управленческой деятельности; - демонстрация способности адекватно оценить ситуацию и возможный риск при решении профессиональных задач как в стандартных, так и нестандартных ситуациях; - внимательное, вдумчивое отношение к выполнению своих действий, обязанностей и способность нести личностную ответственность за принятие и реализацию решений; - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - демонстрация способности адекватно оценить ситуацию и возможный риск при решении профессиональных задач как в стандартных, так и нестандартных ситуациях; - внимательное, вдумчивое отношение к выполнению своих действий, обязанностей и способность нести личностную ответственность за принятие и реализацию решений; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач; - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - анализ информации, выделение в ней главного, структурирование; - эффективность и полнота использования

	<p>различных источников, включая электронные при выполнении профессиональной задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном и местном уровнях; - демонстрация навыков эффективного использования информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с преподавателями, коллегами, руководством, клиентами; - участие в коллективном принятии решений о наиболее эффективных путях выполнения работы, аргументированное, доказательное представление и отстаивание своего мнения на основе уважительного отношения к окружающим; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности; - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности в полном объеме в соответствующие сроки выполнять свои обязанности, мотивировать, аргументированно побуждать других к выполнению обязанностей в соответствии с их распределением, нести ответственность не только за свои действия и поступки, но и за поступки, результат деятельности членов команды; - обоснованный самоанализ и коррекция результатов собственной работы и анализ процессов в группе при выполнении профессиональных задач; - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов организации собственной деятельности в соответствии с задачами профессионального и личностного развития; - решение профессиональных задач в области организационно-управленческой деятельности; - демонстрация способности адекватно оценить ситуацию и возможный риск при решении профессиональных задач как в стандартных, так и нестандартных ситуациях; - самостоятельное и углубленное изучение

	<p>вопросов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоение дополнительных образовательных программ; - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - регулярный анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - готовность использовать новые отраслевые технологии в профессиональной деятельности; - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимание и осознанное соблюдение культуры, этических норм общения, правил поведения, выбор тактики поведения, ведущей к бесконфликтному сотрудничеству или компромиссному решению конфликтной ситуации; - эффективность использования знаний психологических основ, правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; - качество выполнения и защиты ВКР
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация личной нетерпимости к коррупционному поведению, знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению; - качество выполнения и защиты ВКР