

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

РАССМОТРЕНА на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин Протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель ПЦК _____/Фамилия И.О./ (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по ВР и ПП _____/Ооржак Н.Б./ (подпись) (Ф.И.О.) «__» ____ 20__ г.
---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО  
ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

для специальности среднего профессионального образования  
40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»  
базовая подготовка

Форма обучения: очная

Кызыл, 2021 г

Рабочая программа учебной практики по ПМ 02 «Организация работы органов пенсионного фонда российской федерации, органов и учреждений социальной защиты» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 N 508 12 мая 2014 г. № 509. и зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 29.07.2014 № 33324.

**Разработчики:**

1. Организация – разработчик: АНОО ПО «Кызылский техникум экономики и права ПК».
2. Преподаватель специальных дисциплин Ооржак Надежда Борбак-ооловна АНОО ПО «Кызылского техникума экономики и права ПК»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>16</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики**

Учебная практика направлена на закрепление полученных теоретических знаний и применение их обучающимся при решении практических задач, формирование и развитие у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта обучающимся, подготовку обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых 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;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

- 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, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела;

- формировать 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;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее -

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 страховых 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 правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

**1.3. Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики - 36 часов.**

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы учебной практики УП. 02.01 («Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения») является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: ПМ 02«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты

населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», включающем МДК 02.01 Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование результатов практики
<b>ОК</b> 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
<b>ОК</b> 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и
<b>ОК</b> 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
<b>ОК</b> 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
<b>ОК</b> 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
<b>ОК</b> 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
<b>ОК</b> 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение
<b>ОК</b>	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
<b>ОК</b> 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
<b>ОК</b>	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
<b>ПК</b> 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
<b>ПК</b> 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
<b>ПК</b> 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структура (этапы практики)	Содержание (виды работ)	Объем часов
<b>Вводный инструктаж</b>	Ознакомление с целями и задачами учебной практики; ознакомление с правилами техники безопасности на рабочем месте; ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностными обязанностями юриста.	6
<b>Тема 1. Нормативно правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций</b>	Анализ основных нормативно-правовых актов, ведомственных и локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики с использованием информационно-справочных систем	6
<b>Тема 2. Система органов Пенсионного Фонда РФ</b>	Ознакомление со структурой системы органов Пенсионного Фонда РФ; ознакомление со структурой и организацией работы в органах Пенсионного Фонда РФ, основными обязанностями должностных лиц, взаимоотношениями с другими предприятиями и организациями; изучение основных положений нормативно-правовых актов, регулирующих организацию деятельности системы органов Пенсионного Фонда РФ	6
	1. Определение права, размеров, сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. 2. Определение права, размеров и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием информационных справочно-правовых систем. 3. Определение требований по формированию, поддержанию в актуальном состоянии пенсионных дел, дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. обеспечение их хранения	6
<b>Тема 3. Система органов и учреждений социальной защиты населения</b>	Ознакомление с системой органов и учреждений социальной защиты населения; ознакомление с функциями, задачами, основными направлениями деятельности органов и учреждений социальной защиты населения; приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами, регуливающими организацию и деятельность учреждений социальной защиты населения, деятельность специалистов указанных учреждений; определение оснований, видов, порядка, сроков предоставления мер социальной защиты населения	6
<b>Тема 4. Организация работы Фонда социального страхования и Федерального фонда обязательного медицинского</b>	Ознакомление работы по назначению и выплате пособий и компенсационных выплат (социальные страховые пособия); изучение осуществления обеспечения граждан пособиями в организациях; ознакомление с организацией работы органов медицинских учреждений; изучение правил обязательного медицинского страхования граждан	6
	Всего	36

### 3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код наимен. проф. модуля, код и наимен. МДК	Кол-во часов на произв. практику по ПМ и соответ. МДК	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол-во часы по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1	ПМ. 02 МДК 02.01	24	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Нормативно правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций Система органов ПФР Система органов и учреждений социальной защиты населения Организация работы Фонда социального страхования и Федерального фонда обязательного медицинского страхования	12
ПК 2.2	ПМ. 02 МДК 02.01	24	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно компьютерные технологии	Нормативно правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций Система органов Пенсионного Фонда РФ Система органов и учреждений социальной защиты населения Организация работы Фонда социального страхования и Федерального фонда обязательного	12

				медицинского страхования	
ПК 2.3	ПМ. 02 МДК 02.01	24	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Нормативно правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций Система органов Пенсионного Фонда РФ Система органов и учреждений социальной защиты населения Организация работы Фонда социального страхования и Федерального фонда обязательного медицинского страхования	1 2

### 3.2. Содержание обучения по программе учебной практики

Код наименования профессионального модуля, код и наименование МДК	Содержание учебных занятий	Объем часов на учебную практику	Уровень знаний
1	2	3	4
ПМ. 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»	Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций. Система органов ПФР Система органов и учреждений социальной защиты населения. Организация работы Фонда социального страхования и Федерального фонда обязательного медицинского	36	3
МДК.02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном	12	3
	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно компьютерные технологии	12	3
	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	12	3

Вводный инструктаж	Ознакомление с целями и задачами учебной практики; ознакомление с правилами техники безопасности на рабочем месте; ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностными обязанностями юриста	4	3
Тема 1. Нормативно -правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций	Анализ основных нормативно правовых актов, ведомственных и локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики с использованием информационно	8	3
Тема 2. Система органов Пенсионного Фонда РФ	<p>1. Ознакомление со структурой системы органов Пенсионного Фонда РФ; ознакомление со структурой и организацией работы в органах Пенсионного Фонда РФ, основными обязанностями должностных лиц, взаимоотношениями с другими предприятиями и организациями; изучение основных положений нормативно-правовых актов, регулирующих организацию деятельности системы органов Пенсионного Фонда РФ.</p> <p>2. Определение права, размеров, сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>3. Определение права, размеров и</p>	8	3
	<p>сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению с использованием информационных справочно-правовых систем.</p> <p>4. Определение требований по формированию, поддержанию в актуальном состоянии пенсионных дел, дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. обеспечение их хранения</p>		

<p>Тема 3. Система органов и учреждений социальной защиты населения</p>	<p>Ознакомление с системой органов и учреждений социальной защиты населения; ознакомление с функциями, задачами, основными направлениями деятельности органов и учреждений социальной защиты населения; приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию и деятельность учреждений социального защиты населения, деятельность специалистов указанных учреждений; определение оснований, видов, порядка, сроков предоставления мер социальной защиты населения</p>	<p>8</p>	<p>3</p>
<p>Тема 4. Организация работы Фонда социального страхования и Федерального фонда обязательного медицинского страхования</p>	<p>Ознакомление работы по назначению и выплате пособий и компенсационных выплат (социальные страховые пособия); изучение осуществления обеспечения граждан пособиями в организациях; ознакомление с организацией работы органов медицинских учреждений; изучение правил обязательного медицинского страхования граждан</p>	<p>8</p>	<p>3</p>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Материально-техническое обеспечение**

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- информационное обеспечение обучения;
- персональный компьютер с доступом к сети Интернет;
- калькуляторы; принтер; сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплекс учебно-методической документации;
- справочные информационно-правовые системы «КонсультантПлюс»

и иные нормативно-правовые источники.

### **4.2. Информационное обеспечение**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие / Басаков М.И. - Москва: КноРус, 2018. - 216 с. - ISBN 978-5-406-06067-4. - URL: <https://book.ru/book/926606> (дата обращения: 28.01.2021). - Текст: электронный.

2. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / Галаганов В.П. - Москва: КноРус, 2018. - 153 с. - ISBN 978-5-406-06065-0. - URL: <https://book.ru/book/925994>. - Текст: электронный.

3. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Сулейманова Г.В. - Москва: КноРус, 2019.-321 с. - ISBN 978-5-406-07182- 3. - URL: <https://book.ru/book/931850>. - Текст: электронный.

4. Шайхатдинов, В.Ш. Право социального обеспечения: учебник / Шайхатдинов В.Ш. - Москва: Юстиция, 2019.- 551 с. - ISBN 978-5-4365-2990-5. - URL: <https://book.ru/book/931849>. - Текст: электронный.

### **Дополнительные источники:**

5. Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления: учебник / Быкова Т.А., Скрипко Е.А., Кукарина Ю.М., Конькова А.Ю., Глотова С.А. - Москва: КноРус, 2020 - 266 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-05649-3. - URL: <https://book.ru/book/> - Текст: электронный.

6. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: Учебное пособие / Т.А. Гугуева. - Москва: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2020 - 192 с. (Технологический сервис). ISBN 978-5-98281-293-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znamum.com/catalog/product/265483>

7. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, А. Г. Фабричное; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва: Логос, 2021. - 452 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-541-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/468998>

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения в процессе прохождения учебной практики на основе выполнения программы учебной практики с учетом своевременности, полноты и качества выполнения заданий, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Оценка качества освоения программы учебной практики включает текущий контроль успеваемости, осуществляемый руководителем учебной практики от образовательного учреждения.

Промежуточная аттестация выставляется руководителем учебной практики от образовательного учреждения в форме оценки по пятибальной системе по итогам освоения программы практики.

Успешное выполнение программы учебной практики (ПМ 02) в части освоения МДК.02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения является необходимым основанием для дальнейшего обучения по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Обучающиеся, не прошедшие УП 02.01 или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к дальнейшему освоению ППССЗ по направлению подготовки (специальности) СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

<b>Результаты</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"><li>- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе,</li><li>- роли знаний и умений по МДК 02.01 в профессиональной деятельности;</li><li>- результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах</li><li>- своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве</li></ul>

<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"> <li>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения</li> </ul>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач</li> </ul>
<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"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы</li> </ul>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением</li> <li>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций</li> </ul>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>

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
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	сбор и анализ информации для поддержания 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	определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат Результативность использования информационно правовых систем при осуществлении приема граждан, статистической и другой отчетности
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач</li> <li>- правильность оформления заявлений, ходатайств</li> <li>- грамотность оформления проектов документов распорядительного характера</li> <li>- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями общественными организациями</li> </ul>