

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

**ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов ПФР**

для специальности СПО (ППССЗ)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

базовая подготовка

Форма обучения: очная

Владикавказ
2022

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
гуманитарных дисциплин

Протокол № 10
от «5» июня 2022 г.

Председатель ПЦК


Г.Н. Волина

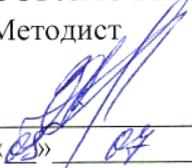
УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР

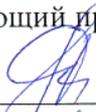

И.М. Дзучева
«05» 07 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Методист


З.А. Дзантиева
«05» 07 2022 г.

Заведующий практикой


С.А. Маргиева
«5» июня 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

Разработчик: преподаватель Кантемирова Замира Эвриковна.

Содержание

	стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	3
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и примерное содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации программы профессионального модуля	20
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	23

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФР»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее - программа) профессионального модуля, является частью подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании и профессиональной подготовке работников в области социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

❖ поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

❖ выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

❖ организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

❖ консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

❖ участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

❖ поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

❖ выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

❖ участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

❖ взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

❖ собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

❖ выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

❖ принимать решения об установлении опеки и попечительства;

❖ осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

❖ направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

❖ разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

❖ применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

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

знать:

❖ нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

❖ систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

❖ организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- ❖ передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- ❖ процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- ❖ порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- ❖ документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- ❖ федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- ❖ Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 396 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 252 час, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 168 часа,
- самостоятельной работы обучающегося 84 часов,

производственной практики по профилю специальности 144 часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности (ВПД): организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

3. Структура и содержание профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	252	168	76	-	84	-	-	-
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная)	144							144
	Всего:	396	168	76	-	84	-	-	144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		396	
МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		252	
Тема 1. <i>Государственные органы социальной защиты населения</i>	Содержание	6	1,2,3
	Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции Российской Федерации. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», регулирующий отношения в сфере социального обслуживания населения и нормативная правовая база, приведенная в соответствии с ним. Министерство труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания – республиканский орган социальной защиты населения.		
	Практические занятия	6	
	Составление проекта социального паспорта учреждения социального обслуживания населения. Просмотр и обсуждение презентации «Творческая реабилитация детей-инвалидов, как составная часть комплексной реабилитации. (Опыт детских реабилитационных		

	учреждений Республики Северная Осетия – Алания)». Составление проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданина с ограниченными возможностями здоровья или ребенка-инвалида. Просмотр и обсуждение презентации по теме «Профессия системы «человек – человек». Обсуждение стандартов профессиональной деятельности специалистов.		
Тема 2. <i>Организация по обеспечению граждан пособиями по обязательному социальному страхованию</i>	Содержание Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации. Технические средства реабилитации. Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах РФ. Показ презентации «Технические средства реабилитации». Осуществление обеспечения пособиями граждан в организациях. Показ презентации: «Новое в законодательстве о социальном страховании».	4	1,3
	Практические занятия Решение ситуаций по социальным гарантиям семьям, ожидающих рождение ребенка. Решение ситуаций по социальным гарантиям семьям, в которых рождается ребенок. Решение ситуаций по социальным гарантиям работающим гражданам. Решение ситуаций по социальным гарантиям граждан при профзаболевании или несчастном случае на производстве.	4	
Тема 3. <i>Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь</i>	Содержание Общие понятия охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее осуществление. Общая характеристика обязательного медицинского страхования. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования. Социальная политика в отношении пожилых граждан и повышение качества их жизни. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования.	4	1,2
	Практические занятия Просмотр и обсуждение презентации по теме: «Особенности управления социальным учреждением в современных социально-экономических условиях».	4	
Тема 4. <i>Функции общественных организаций в области социальной защиты и</i>	Содержание Взаимодействие общественных организаций с государственными органами власти, органами социальной защиты населения, органами Пенсионного фонда России. Задачи и функции комплексного мониторинга обследования социально-	2	1

<i>обслуживания населения</i>	экономического положения пожилых людей и других категорий граждан. Подпрограмма 10 «Старшее поколение Республики Северная Осетия-Алания» Государственной программы Республики Северная Осетия-Алания «Социальное развитие Республики Северная Осетия-Алания» на 2016-2024 годы (с изменениями на 25.01.2019г.), утвержденная постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 10 мая 2016г. № 156.		
	Практические занятия Составление проекта отчета по проведению комплексного мониторинга обследования социально-экономического положения пожилых людей.	2	
Тема 5. Органы Пенсионного фонда России	Содержание ПФР – основной орган пенсионного обеспечения. Порядок образования, правовые основы деятельности. Система управления. Основные цели и задачи фонда. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ. Функции пенсионного фонда РФ, его структура. Организация работы территориальных и местных органов ПФР. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ, их структура. Правовое положение, задачи, и функции территориальных органов Пенсионного фонда РФ, их структура. Территория обслуживания и структура ГУ «Отделение ПФР по Республике Северная Осетия - Алания». Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ. Предоставление гражданам к пенсии. Подготовка и оформление пенсионного дела. Расчет и назначение пенсии. Пенсионное обеспечение в Республике Северная Осетия – Алания. Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования.	8	1,2,3
	Практические занятия Решение задач по пенсионному обеспечению граждан Решение ситуаций по социальным гарантиям граждан в области пенсионного обеспечения	8	
Тема 6. Негосударственные пенсионные фонды	Содержание Негосударственный пенсионный фонд. Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов, государственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов. Права вкладчиков и обязанности НПФ.	2	1
	Практические занятия	2	

	Решение задач по пенсионному обеспечению граждан Решение ситуаций по социальным гарантиям граждан в области пенсионного обеспечения		
Тема 7. <i>Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения</i>	Содержание		
	Понятие совершенствования организации труда. Задачи и требования к совершенствованию организации труда в органах социального обеспечения. Основные направления совершенствования труда: разделение труда и рациональная расстановка сотрудников на рабочих местах; внедрение новых рациональных трудовых методов работы; организация современных рабочих мест и их обслуживание; повышение профессионального уровня сотрудников.	6	1,2,3
	Практические занятия		
	Просмотр и обсуждение презентации по теме: «Эффективная стратегия управления как способ формирования положительной мотивации, необходимой для повышения эффективности индивидуальной и коллективной работы» Понятие синдрома эмоционального выгорания и профилактическая работа по борьбе с его проявлениями. Основные направления совершенствования труда: создание благоприятной трудовой обстановки;	4	
Тема 8. <i>Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями</i>	Содержание		
	Внедрение координационных начал в деятельность органов социального обеспечения. Основные направления сотрудничества, взаимодействия органов социального обеспечения с отраслевыми министерствами и ведомствами, органами исполнительной власти, профсоюзными органами, предприятиями и учреждениями, общественными организациями, благотворительными фондами.	2	1
	Практические занятия		
	Просмотр и обсуждение презентации по теме: «Опыт межведомственного взаимодействия в чрезвычайных и кризисных ситуациях в Республике Северная Осетия – Алания».	2	
Тема 9. <i>Организация работы по приему граждан и</i>	Содержание		
	Организация и порядок работы с письменными обращениями граждан. Прием, регистрация, рассмотрение письменных обращений, их учет и хранение.	4	1

<i>рассмотрению письменных обращений граждан</i>	Соблюдение сроков рассмотрения письменного обращения граждан. Организация работы с устными обращениями граждан. Организация приема граждан. Роль клиентской службы в организации работы по приему граждан.		
	Практические занятия Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.	4	
Тема 10. <i>Планирование работы органов социального обеспечения</i>	Содержание		
	Значение планирования работы органов социального обеспечения. Виды планов. Структура и содержание планов, контроль выполнения планов.	2	1
	Практические занятия Составление квартального плана территориального органа ПФР и годового плана работы учреждения социального обслуживания.	2	
Тема 11. <i>Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения</i>	Содержание		
	Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно-кодификационной работы. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика. Правила ведения хронологических и тематических подшивок, контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам пенсионного законодательства, материально-бытового и социального обслуживания населения. Задачи, функции и роль специалистов в организации и осуществлении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды.	4	1,2
	Практические занятия Работа со справочно-правовой системой «Гарант». Другие формы справочно-кодификационной работы - учет нормативных актов при помощи компьютера. Комплектование и регистрация юридической литературы.	4	
Тема 12. <i>Должностные обязанности работников Территориального</i>	Содержание		
	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	4	1
	Практические занятия	2	

<i>органа социальной защиты населения</i>	<p>Прием посетителей, организация работы и контроль подчиненного ему аппарата. Распределение обязанностей между руководителем, его заместителями, руководителями структурных подразделений.</p> <p>Права, обязанности и ответственность специалистов, квалификационные требования, предъявляемые к должности.</p> <p>Координация работы сотрудников.</p>		
<p>Тема 13. <i>Подготовка личных дел получателей пособий</i></p>	<p>Содержание</p> <p>Организация работы по подготовке личных дел получателей пособий.</p> <p>Этапы подготовки личного дела - прием документов, их регистрация, ввод информации в компьютер, распечатка протокола назначения пособия, оформление личного дела, передача личного дела на проверку, на подпись руководителю и на выплату. Перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособия.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Организация работы при перерасчете и прекращении выплаты пособий. Оформление отказа в назначении пособия.</p> <p>Создание презентации о деятельности Отделения Фонда социального страхования по Республике Северная Осетия – Алания.</p> <p>Подготовка макета личного дела получателя пособия.</p> <p>Решение ситуаций по социальным гарантиям граждан в области социального обеспечения пособиями.</p>	<p>4</p> <p>4</p>	<p>1</p> <p>1,2</p>
<p>Тема 14. <i>Организация работы по материально- бытовому и социальному обслуживанию инвалидов</i></p>	<p>Содержание</p> <p>Организация социальной защиты и обслуживания граждан территориальными органами социальной защиты населения.</p> <p>Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов по вопросам семьи и детских пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий, опеки и попечительства, адресной социальной и материальной помощи.</p> <p>Система социальных служб в Республике Северная Осетия - Алания. Комплексные центры социального обслуживания населения, центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, центры дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, территориальные социальные службы. Виды предоставляемых социальных услуг. Специализированные детские и реабилитационные учреждения социального обслуживания в Республике Северная Осетия – Алания.</p> <p>Практические занятия</p>	<p>8</p> <p>6</p>	<p>1,2,3</p>

	<p>Организация работы отделений срочной социальной помощи, организация обслуживания престарелых и нетрудоспособных граждан на дому, социально-медицинского обслуживания граждан. Порядок предоставления платных и бесплатных услуг.</p> <p>Формирование социального паспорта клиента социальной службы. Подборка необходимых документов.</p> <p>Составление проекта запроса о составе семьи в жилищно-коммунальную службу и проекта запроса в учреждения и предприятия о доходе членов семьи трудоспособного возраста.</p> <p>Составление проекта заключения по проверке деятельности социального работника.</p> <p>Решение задач по деятельности учреждений социального обслуживания.</p> <p>Решение ситуаций по соблюдению прав граждан в области социального обслуживания населения. Платные пансионаты. Социальные дома. Порядок определения в платные пансионаты, в социальные дома. Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом.</p>		
<p>Тема 15. <i>Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов</i></p>	<p>Содержание</p> <p>Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации (Органы занятости населения, органы социальной защиты населения, производства, ВОИ, ВОС, ВОГ). Организация надомного труда, Организация труда в специализированных предприятиях ВОИ, ВОГ, ВОС.</p> <p>Гарантии государства в области трудоустройства инвалидов. Квотирование рабочих мест для приема на работу инвалидов. Трудовое устройство инвалидов в специальных цехах и на специальных предприятиях. Льготы, предоставляемые работающим инвалидам.</p> <p>Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства. Система профессионального обучения инвалидов (профессиональные училища - интернаты, техникумы - интернаты системы министерства образования РФ).</p> <p>Практические занятия</p>	<p>6</p> <p>4</p>	<p>1,2</p>

	<p>Составление и обсуждение презентации по теме: «Квотирование рабочих мест для инвалидов на производстве»</p> <p>Обучение непосредственно на производстве, учебно-производственных предприятиях ВОИ, ВОС, ВОГ, и в домах- интернатах.</p> <p>Организация работы в органах социальной защиты населения по профессионально-техническому обучению инвалидов, направление на обучение инвалидов, порядок оформления документов.</p>		
<p>Тема 16. <i>Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ</i></p>	<p>Содержание</p> <p>Распределение функций между работниками территориального органа Пенсионного фонда РФ, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников, и их характеристика.</p> <p>Функциональные обязанности должностных лиц Управлений ПФР в городах (районах) по Республике Северная Осетия – Алания.</p> <p>Права, обязанности и ответственность специалистов. Квалификационные требования, предъявляемые к должности, координация работы сотрудников.</p> <p>Права и обязанности руководителя территориального органа Пенсионного фонда РФ. Организация работы руководителя, стиль и характер.</p>	4	1,2
	<p>Практические занятия</p> <p>Составление проекта должностной инструкции. Решение задач по деятельности учреждений пенсионного обеспечения.</p> <p>Решение ситуаций по соблюдению пенсионного законодательства.</p>	4	
<p>Тема 17. <i>Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</i></p>	<p>Содержание</p> <p>Этапы подготовки пенсионного дела: организация приема и регистрация заявлений о назначении пенсии и других выплат. проверка пакета документов для назначения различных видов пенсий и других выплат с учетом требований, предъявляемым к документам; проведение проверки документов, вызывающих сомнения, оформление акта проверки</p> <p>Этапы подготовки пенсионного дела: определение права на пенсию и на дополнительные ежемесячные выплаты; ввод информации в компьютер; оформление пенсионного дела, дела на ежемесячные дополнительные выплаты; проверка пенсионного дела, дела на ежемесячные дополнительные выплаты и порядок его подписания; порядок принятия решения об отказе в назначении пенсии и других выплат.</p>	4	1,3

	Практические занятия		
	Подготовка макета пенсионного дела пенсии по возрасту. Подготовка проекта отказа в назначении пенсии и других выплат. Решение ситуаций по соблюдению пенсионного законодательства. Организация работы по перерасчету пенсии и переводу с одного вида пенсии на другой, по приостановлению, возобновлению, прекращению и восстановлению выплаты пенсии и дополнительных ежемесячных выплат.	4	
Тема 18. <i>Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</i>	Содержание		
	Основные направления организаторской работы по выплате пенсии. Организация оформления выплатных и учетных операций. Организация контроля за своевременностью и правильностью выплаты. Документооборот выплатных операций.	4	1,3
	Практические занятия		
	Оформление документов на выплату пенсии с применением программы по назначению. Решение ситуаций по соблюдению пенсионного законодательства и выплате пенсии.	2	
Тема 19. <i>Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом Пенсионного фонда РФ</i>	Содержание		
	Реализация Федерального закона от 29.12.2006 года №256 ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» территориальными органами ПФР. Размер материнского (семейного) капитала. Основные понятия, используемые в ФЗ от 29.12.2006 года №256 ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей». Распоряжение средствами материнского (семейного) капитала.	4	1
	Практические занятия		
	Составление наглядного регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки Составление схемы пошаговых действий по сбору необходимых документов для оформления заявки на получение материнского капитала	2	
Тема 20. <i>Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов</i>	Содержание		
	Основные направления организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения. Планирование работы. Виды планов и их содержание, контроль выполнения планов. Обобщение практики применения законодательства по вопросам	4	1

<i>социального обеспечения</i>	пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.		
	<p>Практические занятия</p> <p>Просмотр и обсуждение презентации по теме «Итоги работы отдела социального обслуживания населения Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия – Алания за год».</p> <p>Составление годового плана работы юридической службы социального учреждения.</p> <p>Организация работы с обращениями граждан. Изучение опыта работы с обращениями граждан.</p>	2	
Тема 21. <i>Организационно – методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения</i>	Содержание		
	<p>Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите населения и пенсионному обеспечению.</p> <p>Формы руководства практикой. Показ презентации по теме: «Социальная защита в Республике Северная Осетия – Алания: через инновации к преодолению возрастных границ».</p> <p>Региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз социальных работников и социальных педагогов» по Республике Северная Осетия – Алания.</p>	4	1
	<p>Практические занятия</p> <p>Знакомство и обсуждение методического материала – «Пакет информационных документов для социального работника», разработанного Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия – Алания. Организация встречи с юристом учреждения социального обслуживания и обсуждение деятельности юридической службы.</p> <p>Знакомство и обсуждение результатов международного проекта «Повышение эффективности работы женщин - социальных работников в условиях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций»</p>	2	
Тема 22. <i>Контрольно- ревизорская деятельность вышестоящих органов социального обеспечения</i>	Содержание		
	<p>Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы:</p> <p>подготовка к проверке и ревизии;</p> <p>проведение проверки и ревизии;</p> <p>оказание практической помощи в организации работы.</p> <p>Оформление материалов проверки и ревизии.</p> <p>Обобщение итогов проверок и ревизий и принятие мер по дальнейшему совершенствованию работы нижестоящих органов.</p> <p>Формы и методы контроля вышестоящих органов Пенсионного фонда РФ и</p>	2	1

	социальной защиты населения.		
	Практические занятия		
	<p>Значение проверки и ревизии в контролирующей деятельности вышестоящих органов. Основные задачи ведомственного контроля. Формы и методы контроля вышестоящих органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</p> <p>Подготовка проекта приказа о проведении комплексной проверки Оформление материалов проверки и ревизии.</p> <p>Деятельности учреждения социального обслуживания населения. Подготовка проекта ревизионного акта деятельности учреждения социального обслуживания населения.</p> <p>Периодичность и сроки проведения ревизий и проверок.</p>	2	
Самостоятельная работа	<p>Система государственной социальной помощи. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.</p> <p>Государственная система социальных услуг, социального обслуживания.</p> <p>Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения.</p> <p>Организация работы местных органов социального страхования Российской Федерации. Подготовка презентации «Деятельность ГУ Региональное Отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия – Алания».</p> <p>Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения.</p> <p>Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения, формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан.</p> <p>Взаимодействие органов пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, органами социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими общественными организациями.</p> <p>Взаимодействие органов пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, органами социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими общественными организациями.</p> <p>Лечебно-трудовая деятельность граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания.</p> <p>Оказание помощи инвалидам в осуществлении индивидуальной трудовой деятельности. Помощь в трудоустройстве инвалидов по окончании соответствующих учебных заведений.</p> <p>Анализ письменных и устных обращений граждан, использование итогов анализа и выводы для решения текущих и перспективных задач, стоящих перед органами социального обеспечения.</p> <p>Разработка мероприятий по устранению причин и условий, порождающих письма граждан.</p> <p>Государственная пенсионная система.</p> <p>Система внутреннего, государственного и вневедомственного контроля.</p>	84	

<p>Разработка мероприятий по устранению причин и условий, порождающих письма граждан. Планирование работы по правовой пропаганде. Работа с документами. Квалификационные требования, предъявляемые к должности. Работа с документами. Организация служебных совещаний, прием посетителей. Организация работы и контроль подчиненного ему аппарата. Оказание помощи инвалидам в осуществлении индивидуальной трудовой деятельности. Помощь в трудоустройстве инвалидов по окончании соответствующих учебных заведений. Гарантии государства в области профессионального обучения инвалидов, льготы при поступлении в учебные заведения. Взаимодействие ПФР с негосударственными пенсионными фондами. Решение задач по деятельности учреждений пенсионного обеспечения. Оформление, учет, и контроль операции по выплате пенсии и дополнительных выплат. Правила подачи заявления о распоряжении, а также перечень документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами материнского (семейного) капитала. Квалификационные требования, предъявляемые к должности. Работа с документами. Организация служебных совещаний, прием посетителей. Организация работы и контроль подчиненного ему аппарата. Распределение обязанностей между руководителем, его заместителями и руководителями структурных подразделений. Обобщение итогов проверок и ревизий и принятие мер по дальнейшему совершенствованию работы нижестоящих органов.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам, общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия: техническим обеспечением и программным обеспечением. 2. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного, социального обеспечения и социальной защиты и обслуживания граждан с целью подготовки выпускной квалификационной работы. . 3. Анализ международных актов регулирующих вопросы пенсионного, социального обеспечения, защиты и обслуживания граждан, ратифицированных РФ 4. Анализ ведомственных нормативных актов регулирующих вопросы пенсионного, социального обеспечения, защиты и обслуживания граждан. 5. Анализ локальных нормативных актов регулирующих вопросы пенсионного, социального обеспечения, защиты и обслуживания граждан. 6. Определение условий оказания государственной социальной помощи, защиты и социального обслуживания. 7. Деятельность в роли специалиста по социальной работе. Углубление навыков и умений работы с населением. Изучение условия предоставления пособий, компенсаций, различных социальных выплат и социальных услуг. 8. Установление оснований назначения различных пособий и социальных услуг. 9. Ознакомление с основными принципами оказания государственной социальной помощи и социальных услуг.</p>	<p>144</p>	

<p>10. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите и социальных услугах; организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке, защите и социальном обслуживании.</p> <p>11. Ведение приема документов, необходимых для установления социальных выплат, определения социальной защиты и социального обслуживания.</p> <p>12. Обобщение и анализ полученной информации для включения в выпускную квалификационную работу.</p> <p>13. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих пенсионную систему РФ.</p> <p>14. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии.</p> <p>15. Осуществление приема документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p> <p>16. Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; участие в организационно-управленческой работе органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>		
--	--	--

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности).

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Дисциплин права», и лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Дисциплин права»: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий, схем, макетов пенсионных дел, личных дел получателей пособий и других дел; комплект блоков документов, используемых в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»: компьютеры по количеству обучающихся; принтеры, мультимедиапроектор, интерактивная доска; программное обеспечение профессионального назначения; справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс».

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органах социальной защиты населения, предприятиях и учреждениях социальной защиты населения.

При прохождении производственной практики рабочее место должно быть оборудовано программным обеспечением профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993. «Собрание законодательства РФ», 2009, №4 ст. 445.

2. Закон РФ от 17.12.2001, №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ». Собрание законодательства РФ 24.12. 2001, №52 (1ч), ст. 4920.

3. Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ». Собрание законодательства РФ, 27.11.1995 №48, ст. 4563.

4. Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах». Собрание законодательства РФ, 16.01.1995, №3, ст. 168.

5. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».

6. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. №178-ФЗ. Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, №29, ст. 3699.

7. Федеральный закон от 15.12.2001г. №167-ФЗ «Об индивидуальном пенсионном страховании в РФ». Собрание законодательства РФ, 17.12.2001, №51, ст.4832.

8. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ».

9. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 №75-ФЗ с изменениями на 01.01.2008 г. Собрание законодательства РФ, №19, 11.05.1998 ст. 2071.

10. Федеральный закон «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 23.04.2001, №17, ст. 1643.

11. Федеральный закон от 24.06.1999г. 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Собрание законодательства РФ, 28.06.1999, №26, ст. 3177.

12. Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ. «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19 ст. 2060.

13. Федеральный закон от 24.08.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ». Собрание законодательства РФ, 03.08.1998 №31, ст. 3802.

14. Федеральный закон от 12.01.1996г. №8 «О погребении и похоронном деле». Собрание законодательства РФ 15.01.1996, №3, ст. 146.

15. Федеральный Закон от 19.05.1999г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». Собрание законодательства РФ 22.05.1995, №21, ст. 1929.

16. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве». Собрание законодательства РФ 28.04.2008, №17, ст. 1755.

17. Федеральный закон от 25.10.1991 г. № 1807-1 (ред. от 12.03.2014 г.) «О языках народов Российской Федерации».

18. Положение о Пенсионном фонде РФ. Утверждено Постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №212201. Ведомости СНД и ВС РСФСР, 30.01. 1992, №5, ст. 180.

19. Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития РФ. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 30.06. 2004 г. №321. Собрание законодательства РФ 12.07.2004, №28, ст. 2898.

20. Постановление Правительства РФ от 14.12. 2005г. №761. «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

21. Постановление Правительства РФ от 20.02. 2006 №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» Собрание законодательства РФ, 27.02.2006, №9, ст. 1018.

22. Постановление Правительства РФ от 07.04. 2008 № 247 «О внесении изменений в правила признания лица инвалидом». Собрание законодательства РФ, 14.04.2008, №15, ст. 1554.

23. Постановление Правительства РФ от 30.12. 2006 № 873 «Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007 , №112, ст. 321.

24. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30.12.2006 № 892 «Об утверждении регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки». Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 10 05.03.2007.

Учебная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в РФ М.:КНОРУС, 2018.

2. Игнатъев Р.К. Социальная работа с пожилыми людьми: учебное пособие. 3-е изд., М. : Дашков и К, 2017.

3. Нестерова Г.Ф., Лебедева С.С., Васильев С.В. «Социальная работа с пожилыми людьми и инвалидами». Учебник, издательство Академия 2016 - 272 с.

4. Дашкина А.Н., Холостова Е.И. Социальная работа в чрезвычайных ситуациях. Методическое пособие 2016 - 256 с.

5. Чучаева Н.Ю. Профессиональное выгорание специалистов социальной сферы: диагностика, профилактика, реабилитация. Методическое пособие, 2018.

6. Комаров А.Н. Язык и стиль судебных документов. СПб., 2014. – 76 с.

7. Большой юридический словарь/Под ред А.Я.Сухарева, В.С.Крутских. – М., 2017. – 84 с.

Дополнительные источники

Учебная литература:

1. Социальная работа. Научно-популярный журнал. Издательство «Адамантъ». Москва 2017.

2. Макарова Л.П. Пакет информационных документов для социального работника. Методическое пособие. Издательство «Дизайн-студия «Веста», 2015.

3. Журнал «Управление персоналом»

4. Журнал «Среднее профессиональное образование» (ежемесячный теоретический и научно-методический журнал).

Информационные справочно-правовые системы:

1. «КонсультантПлюс», «Гарант» и др.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.minzdravsoc.ru/>

2. <http://www.pfrf.ru/>

3. [e-mail: info@ro15.fss.ru](mailto:info@ro15.fss.ru)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работников территориальных органов социальной защиты

населения и Пенсионного фонда РФ, деловые игры, ознакомительные экскурсии в территориальные органы социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и итоговой аттестации.

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить преподаватели и представители работодателей.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями ФОС включает в себя педагогические контрольно измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Актуализация базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, а также услуг и мер социальной поддержки	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы МДК и оценка достигнутого результата через:
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета с использованием информационно-компьютерных технологий.	- активное участие в семинарах; - правильность выполнения заданий на практических занятиях;
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную	Организация социальной работы с отдельными	- устный и письменный опрос; - выполнение

<p>работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите, и дальнейшая координация деятельности по оказанию им помощи и поддержки</p>	<p>внеаудиторной самостоятельной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение и публичную защиту реферата по одной из предложенных тем; - итоговую аттестацию по МДК - экзамен; - дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности); - итоговую аттестацию по ПМ – экзамен (квалификационный).
---	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения направлены на проверку у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности).</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, связанных с организационным обеспечением деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации – корректировка профессионального</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p>

	поведения на основе оценки эффективности и качества выполнения работы.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Понимание ответственности за последствия принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике. Экспертное наблюдение и оценка. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития с использованием различных источников, включая электронные и Интернет – ресурсы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике. Экспертное наблюдение и оценка. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Эффективное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике. Экспертное наблюдение и оценка. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Своевременное оказание помощи членам команды при выполнении профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике. Экспертное наблюдение и оценка. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю

		специальности)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике. Экспертное наблюдение и оценка. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление постоянного интереса к инновациям в области технологических процессов производства товаров	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике. Экспертное наблюдение и оценка. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике. Экспертное наблюдение и оценка. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий по практике. Экспертное наблюдение и оценка. Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)

Личностные результаты Реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7