

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нижегород
2022г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1 Область применения программы

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации относится к модулям профессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей, в свою очередь, в состав укрупненной группы 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** соответствующих общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе 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:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 75 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;
- производственной практики – 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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.

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.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код лич- ностных ре- зультатов реализации программы воспитания</p>
<p>Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 13</p>
<p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 14</p>
<p>Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p align="center">ЛР 15</p>

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ПМ.02

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

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 75 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;
- производственной практики – 72 часа

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лекции	
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация МДК 02.01- экзамен Производственная практика – дифференцированный зачет Итоговая аттестация ПМ 02 – экзамен по модулю	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Максимальная учебная нагрузка часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			лекции, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1 - ПК 2.3 ОК 1-ОК 4, ОК 6-ОК 9, ОК-12-ОК 13	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	75	50	20	Не предусмотрено	20	Не предусмотрено	Не предусмотрено	72	
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов									
Всего:		75	50	20	-	20	-	-	72	

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
Тема 1. Государственные органы социальной защиты населения	Содержание учебного материала	6	2
	1 Введение в предмет. Связь ОРОСО с другими дисциплинами	2	
	2 Понятие социальной защиты. Принципы соцзащиты. Государственная система социальной защиты населения	2	
	3 Источники финансирования социальной защиты населения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей. Федеральная служба по труду и занятости. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития. Департамент социальной защиты населения. Управления социальной защиты. Отделы по труду и занятости населения. Работа органов социальной защиты с общественностью.	5	
Тема 2 Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала	4	3
	1 Государственные органы социальной защиты населения . Министерства труда и социальной защиты населения РФ	2	
	2 Министерство социальной политики Нижегородской области	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Благотворительные фонды и их организация. Цели и задачи их в области социальной защиты граждан. Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан. Функции профсоюзных органов.	5	
Тема 3 Организация работы органов социальной защиты населения на муниципальном уровне	Содержание учебного материала	8	3
	1 Система органов социальной защиты на муниципальном уровне	2	
	2 Управления социальной защиты населения района (города)	2	
	Практическое занятие 1 Органы социальной защиты населения	2	
	Практическое занятие 2	2	

	<p>Функции общественных организаций в области социальной защиты населения. Всероссийское общество инвалидов (ВОИ). Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС).</p>		
	<p>Практическое занятие 3 Нормативное регулирование деятельности органов социальной защиты населения на муниципальном уровне</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Методика анализа письменных и устных обращений граждан. Рассмотрение итогов такого анализа и использование его выводов для решения текущих и перспективных задач. Организация и формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением. Организация приема граждан. Формы учета этой работы. Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения Подготовка личных дел получателей пособий</p>	5	
Тема 4 Организация работы органов социальной защиты по приему граждан различных категорий и рассмотрению обращений	<p>Содержание учебного материала</p>	19	
	<p>1 Учреждения социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов Квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций органов социальной защиты населения Российской Федерации.</p>	2	3
	<p>Практическое занятие 4 Документация учреждений социальной защиты., положения, инструкции, номенклатура дел</p>	2	
	<p>Практическое занятие 5 Технология составления должностных инструкций</p>	2	
	<p>Практическое занятие 6 Планирование работы органов социальной защиты</p>	2	
	<p>практическое занятие 7 Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан. Этапы этой работы.</p>	2	
	<p>3 Классификация государственных учреждений социального обслуживания населения</p>		3
	<p>4 Типы учреждений социального обслуживания</p>		
	<p>5 Виды учреждений социального обслуживания для пожилых и инвалидов</p>		
<p>6 Виды учреждений социального обслуживания для семьи и детей</p>			

	Практическое занятие 8 Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб, заявлений. Их учет и хранение.	2	
	Практическое занятие 9 Составление проектов ответов на письменные обращения граждан	2	
	Практическое занятие 10 Основные виды социальных услуг и порядок их предоставления. Анализ документов, необходимых для назначения различных видов пособий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Распределение обязанностей Учреждения социального обслуживания женщин Учреждения социального обслуживания лиц БОМЖ	3	
Тема5 Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, в том числе районных и городских органов ПФ РФ	Содержание учебного материала	2	
	1 Органы Пенсионного фонда России Негосударственные пенсионные фонды Организация работы районных и городских органов Пенсионного фонда РФ Организация работы по пенсионному обеспечению	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ Подготовка пенсионных дел Организация работы по выплате пенсий Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов	2	
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:	- участие в ведении базы данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи - участие в выявлении и учете лиц, нуждающихся в социальной защите - участие в организации и координации социальной работы, участие при рассмотрении и разрешении судом социальных споров, а также оказание юридической помощи социально незащищенным гражданам - ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами органов; - участие в приеме обращений граждан - ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан; - составление проектов ответа на полученные обращения граждан; - ознакомление с должностными инструкциями специалистов; - изучение пенсионных дел на стадии подачи документов;	72	

	<ul style="list-style-type: none"> - выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации; - формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсии; - составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов - проверка законности назначения пенсий и пособий на основании изучения действительных документов заявителей 		
	Экзамен по МДК.02.01		
	Комплексный зачет (дифференцированный) по практике ПП.02.01 Квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ.02		

Примечание - Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: Организации работы органов и учреждений социальной защиты населения; Органов ПФР

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели для обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- доска,
- плакаты по дисциплине,
- мультимедийный проектор (переносной),
- экран (переносной),
- ноутбук (переносной).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Роик В.Д., Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для СПО – Москва: Юрайт, 2021. – 155 с.

2. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0907-1, 978-5-4497-0744-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART

Дополнительные источники:

1. Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: технологии помощи современной российской семье : учебное пособие / З. П. Замараева, Г. А. Телегина. — Пермь : Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-7944-3306-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации - <http://www.pfrf.ru>
2. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - www.ksrf.ru.
3. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации - <http://www.mzsrif.ru>
4. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования <http://www.ffoms.ru>
5. Верховный суд Российской Федерации - <http://www.supcourt.ru/>
6. «Пенсия» - <http://www.rospensia.ru/>
7. «Российская газета» - <http://www.rg.ru/>
8. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru/>
9. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - <http://www.ffoms.ru/>
10. Фонд социального страхования Российской Федерации - <http://www.fss.ru/>
11. СПС - www.garant.ru
12. Сайт журнала «Социальный мир» - www.Sokmir.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специально-

сти) в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» является освоение программы профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы междисциплинарного курса, производственной практики (по профилю специальности), а также стимулирования учебной работы обучающихся. Формами текущего контроля является проработка материала лекций, решение задач, тестов, и выполнение других заданий, предусмотренных планом практических занятий, практики и самостоятельной работы.

Промежуточный контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.02.01 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» проводится в виде экзамена.

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01, закрепляющая знания, полученные обучающимися при изучении МДК 02.01, завершается дифференцированным зачетом, который проводится на последнем занятии по практике.

Успешное освоение всех элементов программы профессионального модуля - междисциплинарного курса и предусмотренной производственной практики (по профилю специальности), является условием допуска обучающихся к экзамену по модулю.

В ходе экзамена по модулю проверяется готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированное у них не только профессиональных, но и общих компетенций и обеспечивающих их умений.

5.1 Результаты освоения профессиональных и общих компетенций

Результаты (освоенные профессиональные и общие 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.	Понимание основных характеристик баз данных получателей пособий, умение вносить необходимую информацию и отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства).	Текущий контроль в форме: - опроса, - защиты практических занятий; - тестирования Зачет по производственной практике (по профилю специальности). Промежуточная аттестация:
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты. Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства	Экзамен по междисциплинарному курсу. Итоговая аттестация: Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,	Понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления от-	

категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	вета по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а так же умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. Умение грамотного представления гражданам, обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса.
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Самостоятельное изучение практики рассмотрения и разрешения типовых ситуаций в сфере социального обеспечения граждан и выработки собственного понимания проблематики данных вопросов.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разрешения вопросов социального обеспечения
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, а так же сотрудниками организации места прохождения практики
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Использование при изучении профессионального модуля и выполнении различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса. С последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом особенных качественных характеристик.
ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Организация самостоятельных исследований при изучении профессионального модуля, анализ вносимых

	в законодательство и иные акты поправок и изменений
ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций
ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Активная позиция при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа решения ситуации в противовес незаконному. Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства.