

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гайдамакин Игорь Вячеславович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 15.09.2023 19:15:32
Уникальный программный ключ:
c7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по МНР

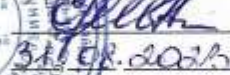


А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ

Директор УЭТК



И.А. Ермачков

15.09.2023

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

Наименование специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Аннотации к рабочим программам практик размещены согласно перечню:

1. ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

1.1. Учебная практика УП 01.01.;

1.2. Производственная практика ПП.01. (по профилю специальности);

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

2.1. Производственная практика ПП.02. (по профилю специальности)

3. ЦДП производственная практика (преддипломная).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01.

(ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты)

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя область применения программы учебной практики, цели и задачи, содержание, количество часов на освоение программы, требования к результатам освоения программы, объем и виды работы, материально-техническое обеспечение и информационное обеспечение (основная, дополнительная литература), общие требования к организации, а так же перечень учебно-производственных работ, аттестационный лист оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по итогам учебной практики.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики УП.01.01. в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Формируемые в процессе прохождения учебной практики **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Целью учебной практики является ознакомление с основным видом профессиональной деятельности (обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты). С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики 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 пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

— формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

— пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; – определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

— информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

— публичного выступления и речевой аргументации позиции;

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;

— 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

— 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;

— использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

— 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

— юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

— структуру страховых пенсий;

— 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. Количество часов на учебную практику:

всего - 144 часа.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отводимый на практику (часов, недель)
ПК 1.1.-1.6. ОК 01, ОК 03 – 07, ОК 09, ОК 11, ОК 12	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	УП.01.01. - 144 часа (4 недели), в 4 семестре
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.01.

(ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя область применения программы производственной практики, цели и задачи, содержание, количество часов на освоение программы, требования к результатам освоения программы, объем и виды работы, материально-техническое обеспечение и информационное обеспечение (основная, дополнительная литература), общие требования к организации, а так же перечень учебно-производственных работ, аттестационный лист оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по итогам учебной практики.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.01. в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Формируемые в процессе прохождения производственной практики **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения профессиональным видом деятельности (обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты) и достижения задач образовательной программы, обучающийся в ходе данного вида практики 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 пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

— формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

— пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; – определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; – определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

— информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

— публичного выступления и речевой аргументации позиции;

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;

— 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

— 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;

— использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

— 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

— юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

— структуру страховых пенсий;

— 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. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности):

всего - 72 часа.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отводимый на практику (часов, недель)
ПК 1.1 - 1.6 ОК 01, ОК 03 -07, ОК 09, ОК 11-12	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПП.01. - 72 часа (2 недели), в 5 семестре
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.02.
(ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации)**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя область применения программы производственной практики, цели и задачи, содержание, количество часов на освоение программы, требования к результатам освоения программы, объем и виды работы, материально-техническое обеспечение и информационное обеспечение (основная, дополнительная литература), общие требования к организации, а так же перечень учебно-производственных работ, аттестационный лист оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по итогам учебной практики.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02. в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.

Формируемые в процессе прохождения производственной практики **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуги 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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения профессиональным видом деятельности (организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.) и достижения задач образовательной программы, обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

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

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

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

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

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

уметь:

— поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий,

пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам 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 производственную практику (по профилю специальности):

всего - 72 часа.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отводимый на практику (часов, недель)
------------------------------	---------------------------------------	---

ПК 2.1.-2.3. ОК 01 - 12	ПМ.02 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	ПП.02. - 72 часа (2 недели), в 6 семестре
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПДП (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ))

1.1 Область применения программы

Программа производственной (преддипломной) практики ПДП в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии ПООП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части проверки готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по основным видам деятельности:

— Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы и к демонстрационному экзамену.

Целями производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки являются:

— углубление практических умений и навыков в области профессиональной деятельности;

— сбор материалов необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки являются:

— закрепление знаний и умений обучающихся по специальности;

— формирование профессиональной компетентности специалиста;

— проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

— анализ литературы и нормативно-правовых источников для дальнейшего их использования в дипломном проектировании в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающийся должен расширить и закрепить следующие **профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

общие компетенции (ОК):

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить **практические навыки:**

— выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

— осуществления приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

— организация и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;

— осуществления установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

1.3. Количество часов на прохождение программы производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки:

всего - 144 часа, 4 недели в 6 семестре. Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.