

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.05.2023 10:23:54  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный педагогический университет»  
Гуманитарно-педагогический колледж ЧГПУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Г.М. Джамалдинова

Протокол № 5 от 22 мая 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
по программе базовой подготовки

Среднее профессиональное образование  
(форма обучения заочная)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.01.02 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): профессионального модуля ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенции:

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.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - отработка навыков профессиональной деятельности специалиста «Право и организация социального обеспечения»:

- общение и установка контакта с клиентом;
- индивидуальная работа с клиентом, определение его социальных проблем;
- разработка программ работы по оказанию конкретной помощи нуждающимся;
- консультирование клиентов по социальным и юридическим вопросам;
- составление психологической характеристики личности;
- применение социально-педагогических методов работы с населением;
- формирование взаимоотношений с коллегами по работе, руководителем и консультантом практики;
- приобретение практического опыта в области юриспруденции;
- укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в результате прохождения производственной 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

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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
- 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;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения 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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- 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 и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- 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 работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.
- 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 производственной практики:

всего – 3 недели, 108 часов.

### 1.4. Результаты освоения производственной практики

Результатом производственной практики является освоение студентами общих и профессиональных компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 01 – 13 ПК 2.1-2.3	ПМ02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»	108 часов	6 семестр

### 2.2. Содержание производственной практики

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Уровень освоения
<b>ПМ02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>			
1. Оценка прав граждан на меры социальной поддержки	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	3
	Определение права на назначение различных видов пособий. Прием документов	6	
2. Консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	3
	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	6	
3. Правила подтверждения трудового стажа.	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	3
	Доказательства трудового стажа (письменные документы, свидетельские показания). Установления периодов работы по отдельным видам доказательств.	6	
4. Споры по пенсионным вопросам.	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	3
	Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством	6	

5. Порядок перерасчета и правила индексации различных видов пенсий	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	3
	Перерасчет размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой.	6	
6. Формирование пенсионных дел	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	3
	Формирование дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	12	
	Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	12	3
7. Работа с базами данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот и др.	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	3
	Осуществление поддержки базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. Корректировка	12	
8. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	3
	Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке	6	
	Составление и оформление проектов письменных обращений в органы социальной защиты	12	3
9. Обеспечение пособиями по обязательному социальному страхованию	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	3
	Определение законных оснований на получение гражданами пособий по обязательному государственному социальному страхованию	6	
	Подготовка (прием) документов для назначения различных видов пособий по обязательному государственному социальному страхованию,	6	3
<b>Комплексный дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>108</b>	

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Проведение практики студентов регламентировано определенными документами. К ним относятся:

- ФГОС СПО (направление 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»);
- программа практик студентов по направлению 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- направление на прохождение практики;
- оформленный студентом отчет о прохождении практики;
- отзыв (характеристика) руководителя практики о прохождении практики;
- дневник о прохождении практики.

#### **3.2. Требование к материально-техническому обеспечению практики:**

Практика проводится на базе отделений пенсионного фонда РФ, учреждений социальной сферы и предполагает работу в них студентов в качестве помощников специалистов социальной работы, помощников заведующих отделений служб социальной помощи на дому, скорой социальной помощи, реабилитационных центров, на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, прокуратуры города; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий.

Производственная практика студентов включает в себя посещение канцелярий, секретариатов и др. учреждений и органов правоохранительной системы и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении следственных и нотариальных действий.

#### **3.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **Нормативные-правовые акты:**

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. «Собрание законодательства РФ», 2009, № 4 ст. 445.
2. Закон РФ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001, № 173-ФЗ. «Собрание законодательства РФ» 24.12.2001, № 52 (1ч), ст. 4920
3. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 № 48, ст. 4563.
4. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, № 3, ст. 168
5. Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» 02.08.1995. № 122-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 07.08.1995, № 32 ст. 3198
6. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания населения в РФ» от 10.12. 1995, 195-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 07.08.1995, № 50, ст. 4872.
7. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ.
8. «Собрание законодательства РФ», 19.07.1999, № 29, ст. 3699.
9. Федеральный закон «Об индивидуальном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. № 167-ФЗ.
10. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, № 51, ст.4832.
11. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. № 167-ФЗ.
12. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, № 51, ст. 4832

13. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 № 75-ФЗ с изменениями на 01.01.2008г. «Собрание законодательства РФ», № 19, 11.05.1998 ст. 2071.
14. 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
15. Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. «120-ФЗ»
16. «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст.3177
17. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19 ст. 2060.
18. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.08.1998г. № 124-ФЗ
19. «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998 № 31, ст. 3802.
20. Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г. №8.
21. «Собрание законодательства РФ» 15.01.1996, № 3, ст.146.
  
22. Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1999г. № 81-ФЗ
23. «Собрание законодательства РФ» 22.05.1995, № 21, ст1929.
24. Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Собрание законодательства РФ» 28.04.2008, №17, ст.1755
25. 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.
26. Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития РФ. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 30.06. 2004 №321. «Собрание законодательства РФ» 12.07.2004, №28, ст. 2898.
27. Перечень документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утвержден Постановлением Минтруда РФ №16 и Пенсионного фонда РФ №19 ПА от 27.02.2002г.
28. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №26, 01.07.2002г.
29. Правила обращения за пенсией, назначения пенсий и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными Законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утверждены Постановлением Минтруда РФ №17 и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №26, 01.07.2002г.
30. Постановление правительства РФ «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» от 14.12. 2005г. №761
31. Постановление Правительства РФ от 20.02. 2006 №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 27.02.2006, №9, ст.1018
32. 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
33. 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.
34. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30.12.2006 № 892 «Об утверждении регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки»
35. «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №10 05.03.2007

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий.**

#### **Основные источники:**

1. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник/ Г.В. Сулейманова.-4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. – 448с.
2. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР). Учебное пособие для СПО, издательский центр «Юрайт», 2020.
3. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. - М.: Кнорус, 2020. - 153 с.
4. Основы страхового дела [Текст]: учебник и практикум для СПО/ ред.: И. П. Хоминич, Е. В. Дик. - М.: Юрайт, 2019. - 242 с.: ил. - (Профессиональное образование).
5. А.Н. Савинов, Организация работы органов социального обеспечения, учебник: ИНФРАМ-М, 2016
6. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник/ В.П. Галаганов-4-е изд., перераб. и доп. – М.: издательский центр «Академия», 2018. – 416с
7. Никонов Д.А. Право социального обеспечения России: учебник/ Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов.-2-е изд.,перераб. и доп.- М.: Норма, 2017. – 336с.
8. Астафьева О.В.Этика и психология профессиональной деятельности
9. юриста: учебное пособие для студ. сред. проф.учеб заведений / О.А. Афанасьева, А.В. Пищелко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224с.
10. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. – 4-е изд. – М.:ИНФРА-М, 2017. – 295с.
11. Морозов А. В. — Социальная психология: учебник для студентов высших и средних специальных учебных заведений, Издательство «Академический Проект», 2020
12. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: Учебник. – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 208с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми: учебное пособие/Е.И. Холостова. -4-е изд., -М.: Дашков и К, 2012. -296 с.
2. Местное самоуправление и муниципальное управление/ под ред. Прудникова Д.С., Белявского В.Н.; Учебник. УМЦ «Профессиональный учебник», 2013. – 399с.
3. Кучукова, Н.Ю. Социальная работа с семьей и детьми./ Кучукова, Н.Ю., Тюрина Э.И., Платонова Н.М. Учебник. – М.:Академия. 2014.- 288с.
4. Нестерова, Г.Ф.Социальная работа с пожилыми людьми и инвалидами./ Нестерова Г.Ф., Лебедева С.С., Васильев С.В. Учебник.- М.: Академия.- 2014. - 272 с.
5. Журнал «Социальная защита»
6. Журнал «Пенсионные фонды и инвестиции»
7. Журнал «Пенсия»

#### **Информационные справочно-правовые системы:**

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

#### **Интернет-ресурсы:**

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

### **3.4.Требования к руководителям практики.**

#### **Требования к руководителям от образовательного учреждения:**

Реализация программы производственной практики должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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	Контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике; Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; Правильность оформления заявлений, ходатайств; Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код	Наименование результатов практики	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка защиты отчета по производственной практике
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике  Характеристика
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося  Характеристика
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Характеристика
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Характеристика
ОК 11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Характеристика
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Характеристика
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Характеристика