

АННОТАЦИЯ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.01. Право и организация социального обеспечения

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла разработаны в соответствии с требованиями:

-ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014. № 508

-Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01. «РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;	- 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; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной	- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

			деятельности;	
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	- ; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;	- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным	- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному	- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций,	- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий,

	категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;	ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- структуру трудовых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;	- 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; -запрашивать	- 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 и

			<p>информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>- 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;</p> <p>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового о стажа;</p>	<p>материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>—</p>
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других	государственные стандарты	-формировать пенсионные дела; дела получателей пособий,	- формирования пенсионных и личных дел получателей

	социальных выплат.	ты социаль ного обслуж ивания;	ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;	- 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

Перечень общих компетенций

Код	Наименование дополнительных компетенций	знать:	уметь:
-----	---	--------	--------

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Основы профессиональной деятельности и роль социального права	<p>Определение социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение положительных и отрицательных сторон профессии. - демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Содержание актуальной нормативно-правовой, технологической документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	<p>прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождение способов и методов выполнения задачи. - выстраивание плана (программы) деятельности - подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.) необходимых для решения задачи. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - анализ результата выполняемых действий и выявление причины отклонений от норм (эталона). - определение пути устранения выявленных отклонений. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой	Номенклатура информационных источников применяемых в	выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей

	для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	профессии) - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации - оценивание полноты и достоверности информации
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий	конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе;
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	знание психологических основ работы в коллективе	умение проявлять лидерские качества, создавать рабочую атмосферу в команде, нести ответственность за результат
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения	владение понятийным аппаратом экономических знаний при изменении	умение ориентироваться в большом объеме постоянно

	<p>правовой базы.</p>	<p>технологий профессиональной деятельности предприятий торговли</p>	<p>в изменяющейся правовой базы; - умение работать с законодательной и нормативно-правовой информацией; -оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды организации</p>
--	-----------------------	---	---

Паспорт программы производственной практики

ПМ. 01. «РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 01 Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин, учебной практики:

Код дисциплины/практики по учебному плану	Название дисциплины/практики по учебному плану
МДК 01	Право социального обеспечения
МДК 02	Психология социально-правовой деятельности

Цели, задачи и планируемые результаты освоения производственной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Задачи практики:

- формирование у обучающихся умений, навыков, практического опыта;
- обеспечение целостности подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- обеспечение связи практики с теоретическим обучением.

В результате производственной практики по профессиональному модулю ПМ 01 Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции

Перечень

общих

компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Определение социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение положительных и отрицательных сторон профессии. - демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождение способов и методов выполнения задачи. - выстраивание плана (программы) деятельности - подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.) необходимых для решения задачи. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - анализ результата выполняемых действий и выявление причины отклонений от норм (эталона). - определение пути устранения выявленных отклонений. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей профессии)</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации - оценивание полноты и достоверности информации
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе;
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p>умение проявлять лидерские качества, создавать рабочую атмосферу в команде, нести ответственность за результат</p>
ОК9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p>умение ориентироваться в большом объеме постоянно изменяющейся правовой базы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение работать с законодательной и нормативно-правовой информацией; - оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды организации

Перечень профессиональных компетенций		
Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
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	- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- 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;
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- 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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации»

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности - «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	знать:	уметь:
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к профессии устойчивый интерес	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	-организовывать, собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- алгоритм решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- применять решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- круг профессиональных задач, профессионального и личного развития	- - извлекать и анализ информации из различных источников; - использование

			различных способов поиска информации; - применение найденной информации для решения профессиональных задач
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	в - современные средства коммуникации и возможности передачи информации	- использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;	- правильно строить отношения с коллегами, различными категориями граждан
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	- как ставить цели и мотивировать деятельность подчиненных, организовать и контролировать их работу	- брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), результаты выполнения задания
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	круг задач и профессионального и личностного	самостоятельно определять профессионального личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения	- приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности	- ориентироваться к меняющимся

	правовой базы.		условиями профессиональной деятельности
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требований охраны труда	-знать принципы здорового образа жизни	организовать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- норм морали профессиональной этики и служебного этикета	- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами и правилами поведения; соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт в:
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также	-нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие	-поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг льгот и других

	услуг и льгот в актуальном состоянии	организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; -систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	социальных выплат с применением компьютерных технологий.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	-организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	-выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите	- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	-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	-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,	- 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

		<p>защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>-федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>-Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>-принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>-осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>-направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>-разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>-применять приемы</p>	<p>подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
--	--	--	--	--

			<p>делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>-следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	
--	--	--	---	--

Паспорт программы учебной практики

ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации»

Учебная практика по профессиональному модулю 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин

Код дисциплин по учебному плану	Название дисциплины по учебному плану
ПМ 02 МДК 02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)

В результате учебной практики по профессиональному модулю 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации» обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-организовывать, собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- применять решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- извлекать и анализ информации из различных источников; - использование различных способов поиска информации; - применение найденной информации для решения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- правильно строить отношения с коллегами, различными категориями граждан
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения задания
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	- самостоятельно определять профессионального личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

	планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- ориентироваться к меняющимся условиями профессиональной деятельности
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требований охраны труда	- организовать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами и правилами поведения; соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	-поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке	- 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

		<p>обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>-участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
--	--	---

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере уголовно-правовых отношений»

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности – обеспечение реализации прав граждан в сфере уголовно-правовых отношений и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование дополнительных компетенций	знать:	уметь:
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Основы профессиональной деятельности и роль уголовного, уголовно – процессуального, уголовно- исполнительного права	<p>Определение социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение положительных и отрицательных сторон профессии. -демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Содержание актуальной нормативно-правовой, технологической документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	<p>прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождение способов и методов выполнения задачи. - выстраивание плана (программы) деятельности - подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.) необходимых для решения задачи. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов

			<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результата выполняемых действий и выявление причины отклонений от норм (эталона). - определение пути устранения выявленных отклонений. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	<p>выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей профессии)</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации - оценивание полноты и достоверности информации
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий	конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при

	потребителями.		решении профессиональных задач; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе;
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	знание основ работы в коллективе	умение проявлять лидерские качества, создавать рабочую атмосферу в команде, нести ответственность за результат
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	владение понятийным аппаратом экономических знаний при изменении технологий в профессиональной деятельности предприятий торговли	умение ориентироваться в большом объеме постоянно изменяющейся правовой базы; - умение работать с законодательной и нормативно-правовой информацией; - оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды организации

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы предоставления услуг;	- анализировать действующее уголовное, уголовно-исполнительное, уголовно-процессуальное законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной	- выполнение работ по обеспечению прав граждан в сфере уголовно – правовых отношений

			<p>поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p>	
ПК 1.2	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат, для лиц, служащих в правоохранительных органах; компьютерные программы рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;</p>	<p>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p>	<p>- выполнение работ по обеспечению прав граждан в сфере уголовно – правовых отношений</p>
ПК 1.4	<p>Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя</p>	<p>- структуру трудовых пенсий в местах лишения свободы;</p> <p>- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p>	<p>- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>-запрашивать информацию о содержании</p>	<p>- выполнение работ по обеспечению прав граждан в сфере уголовно – правовых отношений</p>

	информационно-компьютерные технологии.		индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения; - составлять проекты документов, используя информационные справочно-правовые системы;	
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Категории граждан, которым требуется социальная поддержка	Координировать работу с взрослыми осужденными гражданами, несовершеннолетними осужденными	- выполнение работ по обеспечению прав граждан в сфере уголовно – правовых отношений

**Паспорт программы учебной практики
модуля ПМ 03 «Реализация прав граждан в сфере уголовно –правовых отношений»**

Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- формирование у обучающихся умений, навыков;
- обеспечение целостности подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- обеспечение связи практики с теоретическим обучением.

В результате учебной практики по профессиональному модулю 03 «**Реализация прав граждан в сфере уголовно –правовых отношений**» обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Основы профессиональной деятельности и роль уголовного, уголовно – процессуального, уголовно- исполнительного права права	<p>Определение социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <p>- определение положительных и отрицательных сторон профессии.</p> <p>-демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>- участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию.</p> <p>- определение перспектив трудоустройства</p>
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за	Содержание актуальной нормативно-правовой, технологической документации;	прогнозирование результатов выполнения деятельности в

	них ответственность	современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	соответствии с задачами. <ul style="list-style-type: none"> - нахождение способов и методов выполнения задачи. - выстраивание плана (программы) деятельности - подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.) необходимых для решения задачи. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - анализ результата выполняемых действий и выявление причины отклонений от норм (эталона). - определение пути устранения выявленных отклонений. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей профессии) <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами

			<ul style="list-style-type: none"> - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации - оценивание полноты и достоверности информации
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий	<p>конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;</p> <p>- четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе;</p>
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения	знание основ работы в коллективе	умение проявлять лидерские качества, создавать рабочую атмосферу в команде, нести ответственность

	заданий		за результат
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	владение понятийным аппаратом экономических знаний при изменении технологий в профессиональной деятельности предприятий торговли	<p>умение ориентироваться в большом объеме постоянно изменяющейся правовой базы;</p> <p>- умение работать с законодательной и нормативно-правовой информацией;</p> <p>- оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды организации</p>

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- выполнение работ по обеспечению прав граждан в сфере уголовно-правовых отношений – правовых отношений
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- выполнение работ по обеспечению прав граждан в сфере уголовно-правовых отношений – правовых отношений
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- выполнение работ по обеспечению прав граждан в сфере уголовно-правовых отношений – правовых отношений
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- выполнение работ по обеспечению прав граждан в сфере уголовно-правовых отношений – правовых отношений

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04.
«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной/заочной форм обучения.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности – Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности и соответствующие ему профессиональные и дополнительные компетенции.

Перечень дополнительных (профессиональных) компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт
ДК 1. Определять правовой статус и способы правовой защиты субъектов предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • организационно-правовые формы предпринимательства • порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства 	Составить документы правового характера, необходимые для государственной регистрации субъектов предпринимательского права.	Правового регулирования отношений при организации предпринимательской деятельности.
ДК 2. Анализировать формы и методы государственного регулирования в сфере предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности 	Составить документы правового характера, необходимые для государственной регистрации субъектов предпринимательского права.	Анализа действующего законодательства в области предпринимательства
ДК 3. Принимать участие в проведении экономических	<ul style="list-style-type: none"> • структуру и содержание бизнес-плана • последовательность разработки бизнес- 	<ul style="list-style-type: none"> • Проводить исследования конъюнктуры рынка, анализировать 	Составления бизнес-плана предпринимательской

исследований при осуществлении бизнес планирования предпринимательской деятельности	плана	получение результата для принятия решений в процессе бизнес планирования. • Рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели предпринимательской деятельности.	деятельности
ДК 4. Разрешать правовые проблемы в области коммерческой деятельности	• правовое регулирование рынка ценных бумаг • субъекты коммерческого права	Разрешать правовые проблемы в сфере коммерческой деятельности	Составления документов для осуществления предпринимательской деятельности
ДК 5. Определять основные особенности правового регулирования коммерческой деятельности	• структуру товарных рынков и договорных отношений. государственное регулирование коммерческой деятельности	Разрешать правовые проблемы в сфере коммерческой деятельности	Составления документов для осуществления предпринимательской деятельности
ДК 6. Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве и определять сущности и порядок расчетов по налогам	• нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; • экономическую сущность налогов; • принципы построения и элементы налоговых систем; • виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	• Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации. • Понимать сущность и порядок расчетов налогов.	Составления документов для осуществления предпринимательской деятельности

Перечень общих компетенций

Код, наименование дополнительных компетенций	знать:	уметь:
ОК 1 Понимание сущности и	Основы профессиональной деятельности и роль	Определение социальной значимости профессиональной

<p>социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.</p>	<p>предпринимательства</p>	<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение положительных и отрицательных сторон профессии. - демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства
<p>ОК 2</p> <p>Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.</p>	<p>знание основ законодательной базы в целях организации и ведения предпринимательской деятельности</p>	<p>определение социальной значимости профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение основных видов деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда - организация рабочего места
<p>ОК 3</p> <p>Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несение за них ответственности.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой, технологической документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождение способов и методов выполнения задачи. - выстраивание плана (программы) деятельности - подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.) необходимых для решения задачи. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - анализ результата выполняемых действий и выявление причины

		<p>отклонений от норм (эталона).</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение пути устранения выявленных отклонений. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество
<p>ОК 4</p> <p>Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p>	<p>выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей профессии)</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации - оценивание полноты и достоверности информации
<p>ОК 5</p> <p>Владение информационной культурой, анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
<p>ОК 6</p> <p>Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий</p>	<p>конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - четкое выполнение

		обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе;
<p>ОК 7</p> <p>Взятие на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>знание психологических основ работы в коллективе</p>	<p>умение проявлять лидерские качества, создавать рабочую атмосферу в команде, нести ответственность за результат</p>
<p>ОК 8</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>знание требований профессиональных стандартов для специалистов среднего звена, оценка собственного профессионального уровня, определение личной потребности профессионального роста</p>	<p>умение самостоятельно решать профессиональные задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение своего уровня теоретических знаний; - планирование личностной траектории <p>самообразования и повышения квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в олимпиадах и конкурсах
<p>ОК 9</p> <p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>владение понятийным аппаратом экономических знаний при изменении технологий в профессиональной деятельности предприятий торговли</p>	<p>умение ориентироваться в большом объеме постоянно изменяющейся правовой базы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение работать с законодательной и нормативно-правовой информацией; - оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды организации

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04. «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ
ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Область применения программы производственной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности *40.02.01. Право и организация социального обеспечения* и предназначена для использования в учебном процессе по очной/заочной форме обучения.

Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля ПМ 04 «Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности» и предназначена для использования в учебном процессе по очной/заочной форме обучения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 01 Реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин, учебной практики:

Код дисциплины/практики по учебному плану	Название дисциплины/практики по учебному плану
МДК 01	Правовое регулирование предпринимательской деятельности
МДК 02	Осуществление бизнес- планирования предпринимательской деятельности
МДК 03	Коммерческое право
МДК 04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере налогового законодательства

Цели, задачи и планируемые результаты освоения производственной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: «Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате производственной практики по профессиональному модулю ПМ 04 «Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности» обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Определение социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение положительных и отрицательных сторон профессии. - демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождение способов и методов выполнения задачи. - выстраивание плана (программы) деятельности - подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.) необходимых для решения задачи. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - анализ результата выполняемых действий и выявление причины отклонений от норм (эталона). - определение пути устранения выявленных отклонений. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей профессии)</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.) - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации - оценивание полноты и достоверности информации
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе;
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p>умение проявлять лидерские качества, создавать рабочую атмосферу в команде, нести ответственность за результат</p>
ОК9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой	<p>умение ориентироваться в большом объеме постоянно изменяющейся правовой базы;</p>

	базы.	<ul style="list-style-type: none"> - умение работать с законодательной и нормативно-правовой информацией; - оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды организации
--	-------	--

1.3.2. Перечень дополнительных (профессиональных) компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ДК 1.	Определять правовой статус и способы правовой защиты субъектов предпринимательской деятельности	- Правового регулирования отношений при организации предпринимательской деятельности.
ДК 2	Анализировать формы и методы государственного регулирования в сфере предпринимательской деятельности	- Анализа действующего законодательства в области предпринимательства
ДК 3	Принимать участие в проведении экономических исследований при осуществлении бизнес планирования предпринимательской деятельности	Составления бизнес-плана предпринимательской деятельности
ДК 4	Разрешать правовые проблемы в области коммерческой деятельности	- составления договоров, платежных документов
ДК 5	Определять основные особенности правового регулирования коммерческой деятельности	Составления документов для осуществления предпринимательской деятельности
ДК 6	Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве и определять сущности и порядок расчетов по налогам	Составления документов для осуществления налоговой отчетности по ведению предпринимательской деятельности