

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова

 **УТВЕРЖДАЮ**
Первый проректор
И.Г. Гайрабеков
« 14 » 06 21 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Грозный – 2021г.

Разработчик:

Преподаватель ФСПО



/Д.С. Тураева/

(подпись)

Согласовано:


Председатель ПЦК
«Экономика и право»



/Д.С. Тураева/

(подпись)

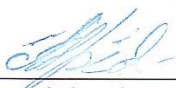
Зам. декана по УМР ФСПО



/М.И. Дагаев/

(подпись)

Директор ДУМР



/М.А.Магомаева/

(подпись)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики — является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является одним из важнейшего и обязательного раздела профессионального учебного цикла структуры программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных непосредственно на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Освоение практического учебного материала позволит подготовить обучающегося к успешной защите выпускной квалификационной работы(ВКР).

1.3 Цели и задачи производственной практики

Производственная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение практического первоначального опыта, реализуется в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 и ПМ.02 для последующего освоения учащимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В процессе практики студенты должны закрепить и углубить знания полученные в процессе обучения, приобрести умения и навыки по виду профессиональной деятельности, определяемому профессиональным модулем, а также приобрести навыки организаторской деятельности.

Целями производственной практики являются:

закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении базовых общепрофессиональных дисциплин;

развитие и накопление специальных навыков;

приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;

освоение профессиональных навыков по анализу и решению различных практических ситуаций в правовой сфере.

Задачами учебной практики являются:

закрепление знаний и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов;

выработка практических навыков и способствование комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся;

получение практического опыта и освоение соответствующих профессиональных компетенций;

ознакомление с организацией деятельности органов социального обеспечения и иных правоохранительных органов;

изучение нормативных актов регламентирующих деятельность данных органов;

закрепление и углубление теоретических знаний по правовым дисциплинам;

приобретение простейших навыков работы с нормативной документацией в этих органах и организациях;

Кроме того, в период производственной практики у обучающихся формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, качественного выполнения заданий, соблюдения правил и норм поведения.

Модуль	Умения	Знания	Иметь практический опыт
<p>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Анализировать и применять 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, 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; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по</p>	<p>Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и</p>	<p>Анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки</p>

	<p>государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы; пользоваться компьютерными программами для 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</p>	<p>других социальных выплат; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины</p>	<p>отдельным категориям граждан; общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; установления психологического контакта с клиентами; адаптации в трудовом коллективе; использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p>
--	--	---	---

	<p>анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать</p>		
--	---	--	--

	<p>психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности; характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины</p>		
<p>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

	<p>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;</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>
--	--	--	--

	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
--	---	---	--

1.4 Формы проведения практики

Для реализации поставленной цели производственная практика проводится в форме непосредственного участия студента в работе организации.

Результаты практики определяются программами профессиональных модулей, разрабатываемыми ГГНТУ совместно с организациями. По результатам практики, руководителями практики от ГГНТУ и от организации формируется лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается ГГНТУ.

1.5 Количество часов на освоение программы

производственной практики - 144 часов в том числе:

1. производственной практики по ПМ 01-72 часов;
2. производственной практики по ПМ 02-72 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Содержание программы производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
Тема 1. Исчисление и подтверждение стажа	Исчисление и подтверждение стажа	18
Тема 2. Начисление пенсий	Страховые пенсии по старости Страховые пенсии по инвалидности Страховые пенсии по случаю потери кормильца Пенсии по государственному обеспечению	18
Тема 3. Начисление государственных пособий	Начисление государственных пособий	18

Тема 4. Подготовка выплатных дел	Назначение и выплата пенсий	18
	Итого:	72
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
Тема 1. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и пенсионном обеспечении	Анализ федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы социальной защиты лиц, нуждающихся в социальной защите в организации (учреждении), являющейся базой практики	6
	Анализ ведомственных нормативных актов, локальных актов, регламентирующие вопросы социальной защиты лиц, нуждающихся в социальной защите в организации (учреждении), являющейся базой практики	6
Тема 2. Организация и координирова ние социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающими ся в социальной поддержке и защите, с применением компьютерны х и телекоммуник ационных технологий	Изучение форм обслуживания и видов предоставляемых услуг (видов деятельности)	6
	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений по работе с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите в организации (учреждении), являющейся базой практики	6
	Порядок определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки и/или пенсионного обеспечения в организации (учреждении) – базе практики отдельным категориям граждан	6
Тема 3. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных	Характеристика информационно справочно-правовых систем, используемых в организации (учреждении), являющейся базой практики	7
	Оформление документов с использование информационных, справочно-правовых систем в организации (учреждения), являющейся базой практики	7

выплат с применением компьютерных технологий		
Тема 4. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Наименование организации (учреждения) – базы практики, ее юридический адрес, организационно-правовая форма, подведомственность, организационная структура управления, режим работы и порядок приема граждан	7
	Полномочия и виды деятельности по учредительным документам (Уставу или Положению).	7
	Анализ информативности содержания сайта организации (учреждения) – базы практики	7
	Предметные и социальные условия и режим труда, профессиональные служебные обязанности	7
	Итого:	72

2.2 Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам
ПК 1.1-1.6	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	72	Исчисление и подтверждение стажа. Начисление пенсий и государственных пособий. Подготовка выплатных дел	Тема 1. Исчисление и подтверждение стажа	18
				Тема 2. Начисление пенсий	18
				Тема 3. Начисление государственных пособий	18
				Тема 4. Подготовка выплатных дел	18

ПК 2.1- 2.3	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	72	Участие в ведении базы данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи. Участие в выявлении и учете лиц, нуждающихся в социальной защите. Участие в организации и координации социальной работы, участие при рассмотрении и разрешении судом социальных споров, а также оказание юридической помощи социально незащищенным гражданам	Тема 1. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и пенсионном обеспечении	18
				Тема 2. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	18
				Тема 3. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	18
				Тема 4. Участие в организационно- управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	18
	Всего часов				144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие оборудованного рабочего места в соответствии с требованиями прохождения производственной практики. Оборудование рабочих мест требует наличия:

- офисной мебели, оснащенной персональным компьютером (монитор, процессор, графический указатель, клавиатура);
- основных видов организационной техники.
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения

3.2 Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы:

а) Основная литература:

1. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие / Н. А. Захарова, А. В. Горшков. — Москва : Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015г. — 121 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

2. Нови, И. Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет : учебное пособие / И. Н. Нови. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018г. —84 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. М.: Юрайт, 2013.

б) Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

в) Интернет – ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
<http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	-решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание
ПК 1.2	-демонстрация приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание
ПК 1.3	-определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; -выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления.	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание
ПК 1.4	- решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения; - решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий; - решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения; - решение практических заданий на правила выплаты трудовых и	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание

	<p>государственных пенсий, пособий, социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков расчета пенсий, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий; - изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат 	
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат; - изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат. 	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - изложение правил учета, хранения письменных обращений граждан. 	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание
ПК 2.1	Умение грамотно обновлять базы данных получателей пенсий и пособий с учетом изменений, вносимых в законодательство РФ	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание
ПК 2.2	Наличие навыков по сбору и анализу статистической отчетности в организациях прохождения практики, умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание
ПК 2.3	Умение юридически грамотно и этично организовывать и проводить социальную работу с гражданами, которые обращаются в органы ПФР и СЗН для получения соответствующих видов социального обеспечения.	Устный опрос, отчет по практике, индивидуальное задание
ОК 1.	Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии. Активность и инициативность в процессе усвоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики. Участие в	Устный опрос

	научно-практических конференциях, в проектной и исследовательской деятельности т.д.;	
ОК 2.	Обоснованность постановки цели, выбора и применение методов и способов решений профессиональных задач; Своевременность сдачи заданий и отчетов и т.д. Обоснованность выбора и оптимальный состав источников, необходимых для решения поставленной задачи. Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи	Устный опрос
ОК 3.	Обоснованность выбора решения в стандартных и нестандартных ситуациях в процессе деятельности	Устный опрос
ОК 4.	Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи Обоснованность выбора и оптимальный состав источников, необходимых для решения поставленной задачи. Оперативность поиска и результативность использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Устный опрос
ОК 5.	Обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий (или их элементов) для совершенствования профессиональной деятельности. Рациональность и результативность использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	Устный опрос
ОК 6.	Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа результатов собственной работы. Коррекция результатов самоанализа в соответствии с экспертными замечаниями. Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации. Эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями, администрацией, родителями и внешними субъектами воспитания	Устный опрос
ОК 7.	Четкое выполнение обязанностей при работе в команде Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде	Устный опрос

ОК 8.	Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД. Результативность самостоятельной работы Рациональность планирования и организации деятельности по самообразованию. Соответствие выбранных методов самообразования их целям и задачам. Обоснованность собственного плана самообразования и выбора форм повышения квалификации.	Устный опрос
ОК 9.	Обоснованность выбора технологий (или их элементов) для совершенствования профессиональной деятельности	Устный опрос
ОК 10.	Информированность студентов о значении здорового образа жизни, полное и точное выполнение требований охраны труда	Устный опрос
ОК 11.	Знание норм делового этикета, культуры, а также психологии учащихся в учебных заведениях.	Устный опрос
ОК 12.	Воспитание добросовестного, ответственного отношения к процессу обучения, также культивирование чувства совести. Осведомленность о последствиях коррупционных действий в виде ответственности, предусмотренной законодательством РФ.	Устный опрос