

**Программа  
производственной практики  
(по профилю специальности)**

## **ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**Вид профессиональной деятельности: организационное  
обеспечение деятельности учреждений  
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда  
Российской Федерации**



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Паспорт рабочей программы производственной практики.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Результаты освоения производственной практики.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Структура и содержание производственной практики.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Условия реализации программы производственной практики.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики.....</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной (по профилю специальности) практики (далее производственная практика) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Программа производственной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области права и организации социального обеспечения.

## **1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики**

### **Цели практики:**

- закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан путем изучения деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации и его подразделений или иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;
- получение обучающимися представления о практической деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации и его подразделений, иных органов (организаций);
- овладение профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан в сфере профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда Российской Федерации, иных органов (организаций);
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

### **Задачи практики:**

- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа (организации), принимающих обучающихся на практику;
- получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями Пенсионного фонда Российской Федерации, формами его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение;
- ознакомление с деятельностью Пенсионного фонда, иных органов (организаций) по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан по социальному обеспечению, а также с порядком делопроизводства;
- ознакомление с практикой применения Пенсионным фондом, иных органов (организаций) законодательства по праву на социальное обеспечение граждан;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе 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 координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

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

**знать:**

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики: 108 часов**

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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
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 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 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению





### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающийся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационные собрания, включающие: <ul style="list-style-type: none"><li>– распределение по местам прохождения практики;</li><li>– инструктаж по технике безопасности;</li><li>– получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа.</li></ul> Прибытие на практику: <ul style="list-style-type: none"><li>– согласование структурного подразделения предприятия практики;</li><li>– инструктаж по технике безопасности;</li><li>– организация рабочего места;</li></ul> знакомство с коллективом	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"><li>– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;</li><li>– выполнение производственных заданий;</li><li>– мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала;</li><li>– другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативных правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.)</li></ul>	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и колледжа
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета.

#### 3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
	<b>2 курс</b>	
1	Подготовка и оформление организационных, распорядительных, информационно-справочных документов	28
2	Самостоятельная работа в организации и выполнение заданий по производственной практике	66

3	Обобщение материала, оформление отчета	8
4	Подготовка отчета по практике	4
5	Защита отчета по практике	2
<b>Всего</b>		<b>108</b>

В ходе производственной практики обучающийся должен:

**ознакомиться:**

- структуры и функций ПФР; учреждений социальной защиты.
- с содержанием портала регионального отделения ПФР, учреждений социальной защиты;
- с содержанием Положения об отделе, должностной инструкции специалиста отдела;
- с порядком приема граждан клиентской службой по вопросам новых назначений пенсий;
- с технологией назначения, перерасчета пенсии;
- со стандартом требований, предъявляемых к специалисту, юристу.

**научиться:**

- оформлять типовые документы: выписка из индивидуального лицевого счета, анкета застрахованного лица, заявление на обмен страхового свидетельства и др.;
- составлять технологические схемы (карты) действий сотрудника;
- действовать по алгоритму действий сотрудника отдела по назначению, перерасчету пенсии, юриста;
- составлять и заполнять типовых формы договоров;
- составлять иски заявления;
- подготавливать дело к судебному разбирательству.

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Основные источники:**

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения [Текст] : учеб. и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов ; Урал. гос. юрид. ун-т. - М. : Юрайт, 2016. - 402 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-5366-4
2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учеб. и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. – М. : Юрайт, 2016. – 402 с. – Режим доступа: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?31&id=urait.content.2CD6A4F1-F79E-4775-8235-96B4DF63796C&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?31&id=urait.content.2CD6A4F1-F79E-4775-8235-96B4DF63796C&type=c_pub)

**Дополнительные источники:**

1. Галаганов В. П. Право социального обеспечения [Текст] : практикум / В. П. Галаганов. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 156 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-0978-
2. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения [Текст] : учебник / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Кнорус, 2015. - 152 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-01916-0
3. Буянова М. О., Седельникова М. Г., Хвостунцев А. М. и др. Право социального обеспечения России: учеб. / под ред. Ю. П. Орловского / М., Издательство Юрайт,

2014. — 539 с.

4. Галаганов В. П. Право социального обеспечения. Практикум. Учебное пособие. – М., Издательский центр «Академия», 2014. – 448 с.
5. Лушникова М. В., Лушников А. М. Курс права социального обеспечения (2-е изд., доп.). - М.: «Юстицинформ», 2009. – 654 с.
6. Мачульская Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для бакалавров / Е. Е. Мачульская. – М.: Издательство Юрайт, 2012.
7. Соснин, В.А., Красникова, Е.А. Социальная психология [Текст]: Учебник для ССУЗов / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. – 2-е изд. - М.: Академия, 2010. – 336с

#### **Интернет источники:**

1. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт фонда: <http://www.pfrf.ru/>
2. Фонд социального страхования Российской Федерации. Официальный сайт фонда: <http://fss.ru/>
3. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Официальный сайт фонда: <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index>
4. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Омской области. Официальный сайт территориального фонда: <http://omsomsk.ru/>
5. СПС «КонсультантПлюс». Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>
6. СПС «Гарант». Информационно-правовой портал: <http://www.garant.ru/>

#### **Основные нормативные правовые акты**

1. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".
2. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей".
3. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".
4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
5. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".
6. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".
7. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".
8. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".
9. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
10. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".

11. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".
12. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"
13. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
14. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях".
15. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ "О накопительной пенсии".
16. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".
17. Закон Омской области от 04.07.2008 № 1061-ОЗ "Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан".
18. Закон Омской области от 26.07.2011 № 1373-ОЗ "О социальной защите инвалидов в Омской области".

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	– понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; – изучение порядка несения необходимой информации и отслеживание текущих изменений в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства)	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по учебной практике - оценка портфолио
<b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	– умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты; – правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по учебной практике - оценка портфолио
<b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с	– организация планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации; – рассмотрение и предоставление ответа по	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ

отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	заданным вопросам относительно социальной защиты населения; –формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видах работы с гражданами; –предоставление гражданам, обращающимся за социальной защитой, детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса	на производственной практике – оценка защиты отчета по учебной практике – оценка портфолио
--	--	--

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	–ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности; –результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях; –своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	оценка на защите отчета по практике
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	–рациональность организации собственной деятельности; –адекватность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач; –аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач	накопительная оценка за представленную информацию на производственной практике
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	–адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; –рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; –аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач	накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике

<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>–полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> </ul>	<p>накопительная оценка за представленную информацию на производственной практике</p>
<p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>–полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога;</li> <li>–результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике; Характеристика</p>
<p><b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>–полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>–обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций</li> </ul>	<p>мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; характеристика</p>
<p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–готовность к профессиональному и личностному развитию;</li> <li>–самообразование;</li> <li>–адекватность самоанализа личностного и профессионального развития</li> </ul>	<p>мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; характеристика</p>
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>–анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>	<p>отзыв руководителя по производственной практике о деятельности обучающегося на производственной практике</p>
<p><b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений;</li> <li>–знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции</li> </ul>	<p>Отзыв руководителя по практике</p>

<b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	– знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению	Отзыв руководителя по практике
---	---	--------------------------------