

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Должность: Директор Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики
Дата подписания: 22.04.2022 10:05:26
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01.МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности
для обучающихся
специальность
среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(заочная форма обучения)

Разработана в соответствии с требованиями
Федерального государственного
образовательного стандарта по специальностям
среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

УТВЕРЖДЕНА
Приказом №299
от "23" августа 2021 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК экономических и социально-юридических дисциплин

Протокол №___ от "___" _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____/В.Д.Павлова /

Разработчики:

Попова Лариса Леонидовна, преподаватель

.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ01. МДК01.02. ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности;
- применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- 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.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися психологией социально-правовой деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации права граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и

	социальной защиты.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>87</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>10</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>77</i>
Анализ результатов тестирования и оформление выводов.	<i>5</i>
Подготовка сообщений, рефератов, на основе поиска информации на сайтах Интернета;	<i>24</i>
Подготовка презентаций	<i>12</i>
Оформление плана конспекта	<i>36</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций
Наименования разделов профессионального модуля *
Всего часов

(макс. учебная нагрузка и практики)
Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)
Практика

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося
Самостоятельная работа обучающегося

Учебная,
часов
Производственная (по профилю специальности),
часов
(если предусмотрена рассредоточенная практика)

Всего,
часов
в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,
часов

в т.ч., курсовая работа (проект),
часов

Всего,
часов

в т.ч., курсовая работа (проект),
часов

3
4
5

1
2

*

6
7

8
9
10

ПМ.01 МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

ПК 1.1.ПК1.2 ПК 1.3,ПК 1.4 ПК 1.5,ПК 1.6
Раздел 1.Понятие о психике человека

24
2

22

ПК 1.1ПК 1.2, ПК 1.3ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6
Раздел 2. Психология личности

-
-
23
1
2

20

ПК 1.1ПК 1.2, ПК 1.3ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6
Раздел 3. Психология общения и взаимодействия в профессиональной деятельности юриста.

-
-
40
3

	2
	35
Всего:	87
4	6
	-
	77
	-
	-
	-

2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности		87	
Раздел 1. Понятие о психике человека		24	
Тема 1.1. Психика и мозг	Содержание		ОК1, ОК3 – ОК7, ОК9, ОК11, ОК12 ПК1.1 –ПК 1.6
Тема 1.2 Психические процессы познавательной деятельности		1. Рефлекторный характер психики.1 и 2 сигнальные системы. Процессы возбуждения	

Тема 1.3. Психические состояния		и торможения. Ощущения. Виды ощущений и их свойства. Восприятие. Психические процессы познавательной деятельности. Особенности процессов познавательной деятельности пожилых людей и инвалидов. Виды психических состояний. Приемы релаксации и успокоения.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 01.МДК.01.02 Поиск необходимой информации в справочной, учебной, художественной литературе, интернет ресурсах, средствах массовой информации. Подготовка презентаций по заданию преподавателя.			22	
Раздел 2 Психология личности			23	
Тема 2.1 Индивидуально-психологические особенности личности Тема 2.2. Психологические особенности личности пожилых людей и инвалидов	Содержание			ОК1, ОК3 – ОК7, ОК9, ОК11, ОК12 ПК1.1 –ПК 1.6
1.	Структура личности. Темперамент. Характер. Особенности личности пожилого человека и инвалида. Индивидуальные типы старения .		1	
	Практическое занятие			
1	Изучение характерологических особенностей личности		2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. ПМ 01.МДК.01.02 Поиск необходимой информации в справочной, учебной, художественной литературе, интернет ресурсах, средствах массовой информации. Подбор методик по заданию преподавателя, подбор иллюстрационного материала. Резюмирование результатов тестирования и их интерпретация. Подготовка презентаций по заданию преподавателя. Подготовка сообщений и упражнений по заданной теме. Составление эргономической характеристики.			20	
Раздел 3. Психология общения и взаимодействия в профессиональной деятельности юриста.			40	
Тема 3.1 Прием и передача информации в общении Тема 3.2 Восприятие и взаимодействие в общении Тема 3.3 Конфликты в профессиональной	Содержание			ОК1, ОК3 – ОК7, ОК9, ОК11, ОК12 ПК1.1 –ПК 1.6
1.	Классификация невербальных средств общения. Речь и ее функции. Барьеры передачи информации. Слушание. Приемы активного слушания.			

деятельности. Тема 3.4 Этические нормы общения в профессиональной деятельности	2.	Механизмы восприятия при межличностном и межгрупповом общении. Стереотипы восприятия. Транзактный анализ Э.Берна. Понятие и виды конфликтов. Динамика конфликта. Стили поведения в конфликтной ситуации. Этические нормы делового общения. Культура речи. Способы речевого воздействия при публичном выступлении. Особенности общения с пожилыми людьми и инвалидами.	3	
	Практические занятия			
		Изучение и анализ конфликтных производственных ситуаций.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ 02.МДК.02.03 Поиск необходимой информации в справочной, учебной, художественной литературе, интернет ресурсах, средствах массовой информации. Резюмирование результатов тестирования и их интерпретация. Подготовка презентаций по заданию преподавателя. Подготовка сообщений и упражнений по заданной теме.			35	
	Всего:		87	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Психология и этика профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект методических материалов для проведения практических занятий;
- комплект тестов- опросников;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- экран;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- иллюстрационный материал и презентации по темам дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Основы этики и профессиональной деятельности Электронное учебное издание - М. ИЦ Академия, 2017 –(Среднее профессиональное образование)

Дополнительные источники:

1. Борисов В.К. Этика деловых отношений: - М.ФОРУМ, 2016.
2. Ковальчук А.С. Основы делового общения - М.: ИТК Дашков и К, 2014.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных стимуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также инновационной педагогической технологии с использованием коллективно-мозговой деятельности, тренинговой работы. Такие формы проведения занятий создают образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков делового общения, самообразования, самовоспитания, самореализации. Использование инновационных технологий решает следующие задачи:

развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы реального предприятия;

- организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
- развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности

разрешать конфликты, коммуникабельности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на команды, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

Освоение программы модуля базируется на изучении общеобразовательных дисциплин «Литература», «История», «Обществознание», «Основы философии»; общепрофессиональных дисциплин «Экономическая теория», а также на дисциплинах профессиональной подготовки «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Семейное право».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности психологического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере преподавания психологических дисциплин ;
- опыт проведения психологических тренингов в группах;
- преподаватели должны проходить курсы повышения квалификации не реже 1 раза в пять лет.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
<p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации права граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбирает наиболее эффективные механизмы восприятия в представленной ситуации общения. 2. Исключает речевые ошибки, искажающие информацию в заданном тексте. 3. Использует эффективные приемы общения с учетом возрастных особенностей собеседника. <ol style="list-style-type: none"> 1. Исправляет ошибки общения, учитывая индивидуально-психологические особенности личности в заданной ситуации. 2. Исключает речевые ошибки, искажающие информацию в заданном тексте. 3. Выявляет ошибки взаимодействия, учитывая занимаемые психологические позиции. 4. Подбирает приемы создания благоприятного психологического климата в коллективе. 5. Подбирает приемы активного слушания с учетом заданной ситуации общения. 6. Исключает правила поведения, не соответствующие этическим нормам служебной субординации. 7. Находит ошибки, указывающие на нарушение служебного речевого этикета. <p>10 Использует эффективные приемы общения с учетом возрастных</p>

	особенностей собеседника.
ПК1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ol style="list-style-type: none"> 1. В соответствии с нормами закона классифицирует категории граждан, нуждающихся в социальной защите. 2. Соблюдает этические нормы при рассмотрении пакета документов граждан, нуждающимся в социальной защите. 3. Выявляет факторы, исключающие необходимость социальной поддержки граждан.
ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлагает наиболее эффективный стиль поведения в конфликтной ситуации, учитывая индивидуально-психологические особенности участников. 2. Выбирает наиболее эффективные механизмы восприятия в представленной ситуации общения. 3. Использует эффективные приемы общения с учетом возрастных особенностей собеседника.
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдает правила хранения документации. 2. Соблюдает правила конфиденциальности при формировании и хранении документации. 3. Выбирает психологические приемы, способствующие сплочению коллектива. 4. Использует психологические приемы, способствующие регуляции психического состояния. 5. Представляет предложения, направленные на повышение мотивации труда..
ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и	<ol style="list-style-type: none"> 1. В соответствии с нормами закона классифицирует категории граждан, нуждающихся в социальной защите. 2. Исключает речевые ошибки, искажающие информацию в заданном тексте.

социальной защиты.	<p>3. Использует психологические приемы, способствующие регуляции психического состояния.</p> <p>4. Использует эффективные приемы общения с учетом возрастных особенностей собеседника.</p>
--------------------	---

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1. Написать сочинение на тему «Роль психологии в организации работы на предприятиях общественного питания».
ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	2. Предлагает варианты решения проблемной ситуации (ситуационной задачи)
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	3. Выбирает информацию в соответствии с заданием
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	4. Использование сайтов Интернета и подбор информации , создания презентации по заданию преподавателя
ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством,	5. Групповая работа над проектом: распределение внутри группы обязанностей, составление плана работы над проектом, оформление результатов работы над проектом

потребителями.	
ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	6. Групповая работа над проектом: распределение внутри группы обязанностей, составление плана работы над проектом, оформление результатов работы над проектом
ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	7. Использование сайтов Интернета , подбор и отбор необходимой информации.
ОК.12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	8. Строит свое общение в соответствии с нормами делового этикета, учетом индивидуальных особенностей пожилых людей и инвалидов.
ОК 13 .Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	9. Соблюдает нормы анти коррупционного поведения.

