

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.05.2020
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



ПРОГРАММА

учебной практики по профессиональному модулю

ПМ.01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

для специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291

Разработчики:
Руссанов А.А., преподаватель юридических дисциплин

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация к программе

Настоящая программа учебной практики УП.01.01 по ПМ.01 « Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов в области права и организации социального обеспечения. Сферой деятельности выпускников является учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Базой практики является Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности под руководством преподавателей учебного заведения.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Производит ценностный выбор и определяет значимость социальных ценностей, проявляет интерес к своей будущей профессии через повышение качества обучения по ПМ и участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научных конференциях, в социально-проектной деятельности
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Различает особенности производственных ситуаций и принимает адекватные решения в соответствии с поставленной задачей. На основе анализа нормативных актов предлагает варианты решения проблемной ситуации (ситуационной задачи)
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использует справочную литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета для решения юридических ситуаций Изучает литературу, как современную, так и нормативную с целью профессионального роста и отслеживания современных тенденций. Рационально распределяет время на все этапы решения задач
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование сайтов Интернета и подбор информации по современным нормативным актам, используемым в профессиональной деятельности
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрирует умение работать в команде, разрешает возможные конфликтные ситуации; Проявляет умение взаимодействовать и общаться со сверстниками, с преподавателями, руководителями органов и учреждений социальной защиты населения и обеспечения пенсионных прав граждан.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявляет ответственность за свою работу и работу членов команды, результат выполнения заданий; Демонстрирует самоанализ и коррекцию результатов собственной работы.
ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Использует справочную и периодическую литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета с целью осуществления контроля за изменениями законодательства в профессиональной сфере деятельности.
ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Добросовестно исполняет профессиональные обязанности, соблюдает принципы этики юриста; владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации,

	постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Характеризует основные признаки и виды правоотношений, виды правонарушений и юридической ответственности определяет основные формы реализации права в соответствии с заданием; Осуществляет профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом действующего законодательства в соответствии с заданием
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, основанной на адекватном представлении о принципах реализации гражданского законодательства; Осуществляет профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом действующего законодательства; Дает квалификационные юридические заключения и консультации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством; Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; Оперировать юридическими понятиями и категориями, анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними отношения и принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с правом социального обеспечения.
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.	Оформляет, анализирует пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, на основе анализа нормативных актов дает заключение в соответствии с заданием.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий,	Использует справочную и периодическую литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть

назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Интернета с целью установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с заданием.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Использует справочную и периодическую литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета с целью формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с заданием.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Дает квалификационные юридические заключения и консультации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Использует информационные технологии, справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществления их учета в соответствии с заданием.
Иметь практический опыт	
– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализирует действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
– определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	Определяет права, размеры и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
– определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	Определяет право на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
– формирования и хранения пенсионных и личных дел, пользования соответствующими компьютерными программами	Участвуют в формировании и хранения пенсионных и личных дел, пользования соответствующими компьютерными программами
– определения права на предоставление услуг и мер по социальной поддержке отдельным категориям граждан	Определяет право на предоставление услуг и мер по социальной поддержке отдельным категориям граждан
– общения с лицами пожилого возраста и инвалидами	Демонстрирует умение общения с лицами пожилого возраста и инвалидами
– публичного выступления и речевой аргументации позиции.	Демонстрирует умение публичного выступления и речевой аргументации позиции

Должен уметь	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Анализирует 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат 	<p>Демонстрирует умение по приему и обороту документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p>
<ul style="list-style-type: none"> - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат 	<p>Определяет перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p>
<ul style="list-style-type: none"> - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления 	<p>Разъясняет порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления</p>
<ul style="list-style-type: none"> - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах 	<p>Демонстрирует умение запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах</p>
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа 	<p>Осуществляет оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа</p>
<ul style="list-style-type: none"> - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности 	<p>Использует справочную и периодическую литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета</p>
<ul style="list-style-type: none"> - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста 	<p>Объясняет сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста</p>
<ul style="list-style-type: none"> - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг) 	<p>Демонстрирует умение правильно организовать психологический контакт с клиентами</p>
<ul style="list-style-type: none"> - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения 	<p>Дает психологическую характеристику личности, применяет приемы делового общения и правила культуры поведения</p>
<ul style="list-style-type: none"> - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. 	<p>Демонстрирует умение следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p>

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного задания по практике (дневника практики):

студент выполняет задания, предусмотренные программой практики и заполняет дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет результат выполнения индивидуального задания;

руководители практики знакомятся с дневником студента;

руководители практики осуществляют оценивание общих и профессиональных компетенций студентов. Оценивание производится с использованием основных показателей оценки результатов по дихотомической системе оценивания: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена. Оценивание выполненного индивидуального задания по практике производится также с учетом: качества выполненной работы, соблюдения правил оформления документов, умения анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и мер социальной поддержки, с использованием информационных справочно-правовых систем, умения осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, демонстрации практического опыта при решении профессиональных задач, планировании работ и организации рабочего места, соблюдения требований безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов работ учебной практики	Содержание материала учебной практики	Объем часов
1	2	3
Учебная практика ПМ 1. МДК01.01.		36
Тема 1. Ознакомление с деятельностью организации	Виды выполняемых работ	6
	1.	Изучение структуры управления организации.
	2.	Ознакомление с деятельностью организации. Изучение должностных обязанностей специалистов.
	3.	Анализ основных законодательных и подзаконных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики.
Тема 2. Трудовой (страховой) стаж	Виды выполняемых работ	6
	1.	Изучение порядка исчисления трудового стажа, способов и порядка подтверждения страхового стажа. Изучение порядка исчисления специального страхового стажа.
	2.	Изучить порядок установления стажа на основе доказательств. Проанализировать доказательства трудового стажа.
Тема 3. Страховые пенсии	Виды выполняемых работ	6
	1.	Ознакомление с порядком назначения страховой пенсии.
	2.	Ознакомление с порядком расчета страховой пенсии (с использованием информационных справочно-правовых систем).
	3.	Ознакомление с порядком выплаты страховой пенсии.
Тема 4. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.	Виды выполняемых работ	6
	1.	Ознакомление с порядком назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
	2.	Ознакомление с порядком расчета пенсий по государственному пенсионному обеспечению (с использованием информационных справочно-правовых систем).
	3.	Ознакомление с порядком выплаты пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
Тема 5. Социальное обеспечение	Виды выполняемых работ	6
	1.	Изучить меры государственной поддержки семей, имеющих детей.
	2.	Проанализировать виды и условия назначения государственных пособий.

	3.	Ознакомление с льготами в системе социального обеспечения	
Тема 6. Индивидуальное задание.	Виды выполняемых работ		6
	1.	Определение особенностей индивидуального задания. Оформление необходимой документации применительно к индивидуальному заданию.	
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>			

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению:

Базой практики является Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

Реализация программы модуля требует наличие кабинета юридических дисциплин.

Оборудование кабинета, лаборатории и рабочих мест: кабинет оснащен учебными столами двухместными и стульями ученическими по количеству обучаемых; классная доска вмонтирована в переднюю стену;

В колледже имеются автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и т.п

Комплект учебного и учебно-наглядного оборудования:

1. Печатные пособия (Учебники, пособия, журналы, практикум).
- 2 Информационно-коммуникативные средства (правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»)
- 3 Оборудование общего назначения

3.2. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности соответствуют правилам и нормам.