

**Аннотация рабочей программы
дисциплины УП.01.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
уровень подготовки – базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 Учебная практика разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями: ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа нормативных правовых актов, приказов, инструкций, регламентирующих обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- работы с правовыми документами;

- применения информационно-правовых баз данных;

- наблюдения, анализа структуры, деятельности, полномочий Пенсионного Фонда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан по социальному обеспечению, а также порядка делопроизводства, самоанализа своей работы в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, разработки предложений по их совершенствованию;

- сбора и анализа материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

уметь:

- использовать различные методы и формы организации реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения, с учетом возрастных особенностей физических лиц;

- осуществлять самоорганизацию своей деятельности с учетом предъявляемых требований;

- взаимодействовать по профессиональным вопросам с членами трудового коллектива, однокурсниками, т. е. работать в команде;
 - контактировать с гражданами, обращающимися в ПФР по вопросам реализации их прав в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 - работать с правовыми и иными документами, связанными с реализацией прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- знать:
- о требованиях к планированию и проведению различных форм работы ПФР по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ;
 - о сущности, цели, задачах, функциях, содержании, формах и методах деятельности ПФР;
 - о системе, структуре, полномочиях Пенсионного Фонда, формах его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение;
 - о технике безопасности, способах и приемах предупреждения травматизма при работе документами при обеспечении их хранения, при переводе их на электронные носители информации, при работе с компьютерной и иной техникой;
 - о юридической терминологии, используемой при обеспечении реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 - о видах документации, обеспечивающей организацию и деятельность Пенсионного фонда РФ по защите прав на социальное обеспечение граждан.

Формируемые компетенции:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 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.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав 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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 108 часов, в том числе:
учебной практики – 108 часов.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная		108	
Модуль ПМ 01	Учебная практика	108	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			
Итого:		108	

1.6. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

1.7 Основная литература

1 Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2015. - 152 с. - (Среднее профессиональное образование).

2 Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник для студентов образовательных учреждений СПО, обучающихся по специальности "Право и организация социального обеспечения" / В. П. Галаганов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2016. – 154 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-04857-3.

3 Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (для СПО) [Электронный ресурс]. М. : Кнорус, 2015. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/916791>.

4 Ерофеева, О.В. Защита прав граждан на пенсионное обеспечение : монография / О.В. Ерофеева. - М. : Проспект, 2015. - 171 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252278>.

5 Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для СПО / В. В. Романов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 165 с.

6 Сивакова, И.В. Пенсии в схемах. С учетом изменений в пенсионное

законодательство, вступающих в силу с 1 января 2015 г. : учебное пособие / И.В. Сивакова. - М. : Проспект, 2015. - 175 с. : ил. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254074>

Составитель: преподаватель В.Н. Сергеева.