

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института СПО
М.А. Харламова

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО:

Елецкий городской отдел Областного бюджетного учреждения
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Липецкой области»

Директор

Калинина А.В.



Разработчики: Власенко Мария Сергеевна доцент кафедры
юриспруденции, к.ю.н.

Содержание

| | |
|---|--|
| 1 | Паспорт программы учебной практики |
| 2 | Учебная практика по профессиональным модулям |
| 3 | Материально-техническое обеспечение учебной практики |

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения квалификаций: Юрист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионной защиты и социального обеспечения

2. Цели практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам практики

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

| | ВПД | Профессиональные компетенции |
|---|---|------------------------------|
| 1 | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ПК 1.1. - ПК 1.6 |

4. Формы контроля: дифференцированный зачет.

5. Количество часов на освоение программы практики. Всего 3 недели /108 часов.

II. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионной защиты и социального обеспечения»

1. Результаты освоения программы практики

В результате освоения программы практики обучающийся должен освоить следующие общекультурные компетенции:

| Код | Наименование общекультурной компетенции |
|------|--|
| 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. |

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

| Код | Наименование профессиональной компетенции |
|---------|--|
| 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. |

2. Содержание учебной практики

| код ПК | Учебная практика | | | | | |
|--------|--|---|-------------|--|------------------|--|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики | Уровень освоения | Показатели освоения ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ПК 1.1 | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | 1. Изучение нормативно-правовой базы в сфере социального обеспечения. 2. Изучать подзаконные акты в сфере социального обеспечения. 3. Знакомиться с региональной нормативной базой в сфере социального обеспечения. | 12 | ЕГУ им. И.А. Бунина, Центр СПО ЕГУ им. И.А. Бунина, Центр СПО ЕГУ им. И.А. Бунина, Центр СПО | 2 2 | Обучающиеся должны владеть навыками изучения и анализа нормативных правовых актов |
| ПК 1.2 | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Знакомиться с общими правилами о порядке обращения граждан в органы социальной защиты населения и ПФ России | 24 | ЕГУ им. И.А. Бунина, Центр СПО | | Обучающиеся должны владеть навыками изучения вопросов порядка обращения граждан в сфере 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. | Изучать приложения к Федеральным законам в сфере социального обеспечения о видах документов, необходимых для оформления пенсий, пособий и компенсаций | 24 | ЕГУ им. И.А. Бунина, Центр СПО | | Обучающиеся должны владеть навыками изучения приложений к Федеральным законам в сфере социального обеспечения. |

| | | | | | | | |
|-----------|--|---|----|--|--------------------------------|---|---|
| ПК 1.4 | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | 1. Изучать порядок и способы поиска информации с помощью программ «Гарант» и «КонсультантПлюс». 2. Знакомиться с работой с Федеральными законами и другими нормативными актами в указанных программах. 3. Знакомиться с возможностями программ «Гарант» и «КонсультантПлюс» при анализе нормативных актов в сфере социального обеспечения и работе с отсылочными документами. | 24 | | ЕГУ им. И.А. Бунина, Центр СПО | 2 | Обучающиеся должны владеть навыками изучения порядка и способов поиска информации с помощью программ «Гарант» и «КонсультантПлюс». |
| ПК 1.5 | Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. | 1. Знакомиться с требованиями хранения дел в архиве организации. 2. Знакомиться с правилами обеспечения конфиденциальности охраняемой законом информации. | 12 | | ЕГУ им. И.А. Бунина, Центр СПО | 2 | Обучающиеся должны владеть навыками изучения порядка и способов хранения дел в архиве организации и обеспечения конфиденциальности охраняемой законом информации. |
| ПК 1.6 | Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Знакомиться с порядком оказания гражданам и представителям юридических лиц консультативной помощи в сфере социального обеспечения. | 12 | | ЕГУ им. И.А. Бунина, Центр СПО | 2 | Обучающиеся должны владеть навыками изучения порядка и способов оказания гражданам и представителям юридических лиц консультативной помощи в сфере социального обеспечения. |

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Кабинеты Центра СПО, оборудованные мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук, интерактивные доски), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, информационно-правовое обеспечение «ГАРАНТ», справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинетов/лабораторий и специального оборудования:

лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности

персональный компьютер обучающегося (10 шт.)

персональный компьютер преподавателя (1 шт.)

сетевое оборудование: коммутатор D-Link DES-3028

лаборатории технических средств обучения

персональный компьютер обучающегося (13 шт.)

персональный компьютер преподавателя (1 шт.)

экран для проектора напольный Projecta (ширина 160 см)

мультимедийный проектор Epson EB-X8

сетевое оборудование: коммутатор D-Link DES-1228 24 порта, коммутатор COMPEX DS2216 16 портов, шлюз IP-телефонии Cisco SPA8000 8 портов, 6 медиаконвертеров D-Link DMC-920R

Каждый обучающийся обеспечен доступом к справочным правовым системам «Гарант» версия 8.01.1.016, название комплекта «Гарант-Профессионал», клиент-серверная некоммерческая сетевая версия для 20 стандартных рабочих мест (ООО НПП «Гарант-Сервис-Университет»);

«КонсультантПлюс» версия 4020.00.28 Сборка 474671

«Консультант Бюджетные Организации: версия Проф» номер 499333, тип: специальный выпуск ПСВ (сетевая, 50 станций);

«КонсультантПлюс: Эксперт –приложение» номер 38041 тип: специальный выпуск ПСВ (сетевая, 50 станций).