

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

для специальности СПО
**40.02.01 «Право и организация
социального обеспечения»**
Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
Уровень освоения: базовый

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (Приказ МОН РФ от 12.05.2014 г. N 508 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

Разработчики:

Комарова Наталья Владимировна - преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Чудинова Елена Васильевна - преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель _____ Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

_____ Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

_____ Т.А. Мадыгина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации программы профессионального модуля	15
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	18
6. Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу.....	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля, является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки) в части освоения вида деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот, и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования 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 социальных 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 РФ;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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 РФ, 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 РФ и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ;
- 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 РФ.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - **153 часов**, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - **117 часов**, включая:
 - *обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 78 часов,*
 - *самостоятельной работы обучающегося - 39 часов,*
- учебной практики - **36 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, а также достижение результатов личностного развития:

Код	Наименование результата обучения
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 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 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 16	Умение реализовать лидерские качества в профессиональной деятельности
ЛР 17	Стрессоустойчивость, коммуникабельность
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 20	Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 21	Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности
ЛР 22	Мотивация к самообразованию и развитию

ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР 24	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 25	Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля.

Формируемые ПК, ОК, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов			
ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3 ОК 1-12 ЛР 13-17, 18-25	МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	153	78	36	39	36	
	Всего:	153	78	36	39	36	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ПК, ОК, ЛР
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации		117		
Раздел 1. Органы социальной защиты населения		36		ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3 ОК 1-12 ЛР 13-17, 18-25
Тема 1.1. Общие понятия социальной защиты населения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия «трудная жизненная ситуация», «социальная защита», «социальное обеспечение», «социальное страхование», «социальная поддержка». Право граждан на социальную защиту, её принципы. Категории граждан, нуждающиеся в социальной защите. Социальное обеспечение как механизм реализации социальной защиты населения.[†]</p>	1	2	
Тема 1.2. Государственная система социальной защиты	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие государственной системы социальной защиты. Формы, виды, финансовые источники, нормативно-правовые акты, органы социальной защиты. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.</p>	1	2	
Тема 1.3. Система социального обслуживания и социальных услуг	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Система социального обслуживания. Формы социального обслуживания. Типы учреждений социального обслуживания. Перечень социальных услуг.</p>	1	2	
Тема 1.4. Система государственной социальной помощи	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Государственная социальная помощь в денежной форме, её характеристика. Государственная социальная помощь в натуральной форме, её характеристика. Система социальных льгот и преимуществ.</p>	1	2	
Тема 1.5. Законодательство в области социальной защиты	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность системы социальной защиты населения в РФ. Нормативно-правовые акты федерального уровня. Нормативно-правовые акты регионального уровня. Нормативно-правовые акты муниципального уровня. Нормативно-правовое регулирование социальной защиты населения в КБР.</p>	1	2	
Тема 1.6. Источники финансирования социальной защиты населения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Государственные внебюджетные социальные фонды: Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ. Фонды социальной поддержки населения.</p>	1	2	
Тема 1.7. Общая характери-	Содержание учебного материала			

стика органов социального обеспечения	Общая характеристика органов социального обеспечения. Основы научной организации труда в системе социальной защиты населения. Планирование работы органов социальной защиты населения Организация работы органов социальной защиты населения с письмами, жалобами, заявлениями и предложениями граждан. Организация работы органов социальной защиты населения с общественностью. Организация справочно-кодификационной работы в органах социальной защиты населения	1	2	
Тема 1.8. Министерство труда и социального развития РФ	Содержание учебного материала Основные функции, задачи, направления деятельности, программы Министерства труда и социального развития РФ. Структура Министерства. Руководство Министерством.	1	2	
Тема 1.9. Органы исполнительной власти субъектов РФ	Содержание учебного материала Задачи и функции департаментов (управлений, отделов, комитетов, министерств) социальной защиты населения.	1	2	
Тема 1.10. Организация деятельности управления социальной защиты населения района (города)	Содержание учебного материала Организация деятельности Управления социальной защиты населения. Задачи Управления социальной защиты населения в области социального обслуживания. Функции Управления социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов; в области социальной поддержки пожилых граждан, ветеранов и других категорий; в области социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства; в области труда и охраны труда. Структура Управления социальной защиты населения района (города). Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей. Отдел по труду и социальным вопросам. Отдел по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах социальной защиты населения. Базы данных получателей пособий, компенсаций, льгот и социальных выплат. Порядок поддержание базы в актуальном состоянии (внесение изменений, дополнений и др.)	1	2	
	Практические занятия Общее знакомство с территориальным управлением социальной политики Камышлова и Камышловского района (практическое занятие-экскурсия)	2	2	
	Изучение перечня и порядка оформления документов, дающих гражданам право пользования льготами	2	2	
	Изучение порядка создания и пользования базами данных получателей пособий, компенсаций, льгот и социальных выплат	2	2	
	Тема 1.11. Государственная служба медико-социальной экспертизы	Содержание учебного материала Учреждения Государственной службы медико-социальной экспертизы, их основные задачи, функции, структура. Основания для признания лица инвалидом. Порядок проведения медико-социальной экспертизы. Практические занятия Оформление документов при подготовке и проведении МСЭ.	2	2

Тема 1.12. Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей	Содержание учебного материала			
	Перечни документов для назначения пособий Прием документов. Участковая система приема документов Оформление личного дела получателя пособия Картотека личных дел получателей пособий.	2	2	
	Практические занятия			
	Оформление документов для получения различных видов пособий	2	2	
	Оформление личного дела получателя пособия	2	2	
Тема 1.13. Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	Содержание учебного материала			
	Понятие «комплексная реабилитация инвалидов». Индивидуальная программа реабилитации инвалидов. Профессиональная реабилитация инвалидов (профессиональная ориентация, профессиональное образование, рациональное трудоустройство). Социальная реабилитация инвалидов (организация работы по обеспечению инвалидов транспортными средствами, организация протезно-ортопедической помощи, организация санаторно-курортного лечения и др.).	2	2	
	Практическое занятие			
	Ознакомление с индивидуальной программой реабилитации инвалида	2	2	
Тема 1.14. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	Содержание учебного материала			
	Стационарные учреждения социального обслуживания. Категории граждан, направляемых в стационарные учреждения социального обслуживания. Порядок направления граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания. Договор о стационарном обслуживании.	2	2	
	Практические занятия			
	Ознакомление с перечнем документов и порядком их оформления для направления граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	2	2	
	Составление и оформление договоров о стационарном обслуживании	2	2	
самостоятельная работа при изучении раздела 1.				
<i>самостоятельный поиск в «КонсультантПлюс», «Гаранте» и систематическая проработка материала, изложенного в ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», «О социальной защите инвалидов в РФ», «Об основах социального обслуживания населения», «О государственной социальной помощи».</i>				
<i>систематическая проработка учебной и специальной литературы (по вопросам к учебным темам, предлагаемым преподавателем) и составление конспекта по данной теме.</i>				
тематика внеаудиторной самостоятельной работы:				
<i>Комплексный центр социального обслуживания, характеристика деятельности. Принципы социального обслуживания. Новые социальные службы. Социальное обслуживание на дому. Деятельность социальных служб по социальной поддержке, оказанию социально-бытовых, социально-медицинских, психолого-педагогических, социально-правовых услуг и материальной помощи, проведению социальной адаптации и реабилитации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации. Федеральный перечень гарантированных государством социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания. Территориальные перечни услуг.</i>				
<i>Порядок и условия оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому, в полустационарных учреждениях социального обслуживания.</i>				
		24		

<i>юнарных и стационарных условиях государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания. орядок, методы и этапы контрольной работы министерств, областных, краевых учреждений социальной защиты населения.</i>				
Раздел 2. Органы пенсионного обеспечения		42		ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3 ОК 1-12 ЛР 13-17, 18-25
Тема 2.1. Пенсионный фонд РФ и его отделения в субъектах РФ	Содержание учебного материала			
	Правовое положение, задачи, функции Пенсионного фонда РФ. Порядок формирования средств Пенсионного фонда РФ. Руководство Пенсионным фондом РФ. Правление Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи, функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ. Структура отделения. Руководство отделением.	4	2	
Тема 2.2. Управление Пенсионного фонда РФ в городе (районе)	Содержание учебного материала			
	Правовое положение, задачи, функции управления Пенсионного фонда в городе (районе). Руководство управлением. Структура управления Пенсионного фонда в городе (районе).	2	2	
	Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами (с функциями МРП). Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Отдел назначения и перерасчета пенсий. Отдел выплаты пенсий.	2	2	
Тема 2.3. Общие вопросы организации работы органов пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала			
	Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами Министерства по налогам и сборам, Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния и другими органами. Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах). Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах пенсионного обеспечения. Базы данных получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат и др.	2	2	
	Практические занятия			
	Общее знакомство с Управлением ПФР г. Камышлова и Камышловского района (практическое занятие-экскурсия)	4	2	
	Ознакомление с должностными инструкциями работников	2	2	
	Изучение порядка создания и пользования базами данных получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат	4	2	
Тема 2.4. Организация работы органов Пенсионного фонда с обращениями граждан. Справочно-кодификационная работа.	Содержание учебного материала			
	Прием граждан. Организация работы с обращениями граждан. Работа с письмами. Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ.	4	2	
Тема 2.5. Организация работы	Содержание учебного материала			

отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета. Индивидуальный (персонифицированный) учет как основа пенсионной реформы. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету. Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий.	2	2	
	Практическое занятие: Изучение порядка оформления основных форм документов по персонифицированному учету	4	2	
Тема 2.6. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц	Содержание учебного материала Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц. Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц.	2	2	
	Содержание учебного материала Порядок обращения за пенсией. Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии. Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий. Организация работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию. Организация работы комиссии по назначению пенсий.	2	2	
Тема 2.7. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий	Практические занятия Ознакомление с автоматизированными системами по назначению и выплате пенсий и пособий	4	2	
	Содержание учебного материала Правовое положение негосударственных пенсионных фондов. Типы НПФ. Численность НПФ. Деятельность по негосударственному пенсионному обеспечению. Контроль за деятельностью НПФ.	4	2	
самостоятельная работа при изучении раздела 2 самостоятельный поиск в «Консультант Плюс» и систематическая проработка материала, изложенного в ФЗ «О страховых пенсиях в РФ», «О государственном пенсионном обеспечении в РФ», «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».		15		
систематическая проработка учебной и специальной литературы (по вопросам к учебным темам, предлагаемым преподавателям) и составление конспекта по данной теме. тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в РФ. Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию. Порядок формирования, управления и расходования средств пенсионного фонда РФ.				
дифференцированный зачет по МДК.02.01		2		
учебная практика виды работ: - анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социальной защиты граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики		36		

определение условий оказания социальной помощи, ознакомление с видами социального обслуживания;			
приобретение первичных навыков по установлению оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций;			
приобретение первичных навыков по методике расчёта пенсий, пособий, компенсаций;			
приобретение первичных навыков по оформлению документов по вопросам социальной защиты и пенсионного обеспечения.			
кэкзамен (квалификационный)			
	Всего:	153	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета юридических дисциплин и лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, схем, макетов пенсионных дел, личных дел получателей пособий и других дел;
- комплект бланков документов, используемых в профессиональной деятельности;
- ноутбук, мультимедийный проектор, телевизор.

Оборудование лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- компьютеры;
- мультимедиапроектор;
- программное обеспечение профессионального назначения;
- справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ 1993 г. (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. N 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
4. Федеральный закон от 05.04.2003 N 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями)
7. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
8. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (с изменениями и дополнениями)
9. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
10. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
11. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (с изменениями и дополнениями)
12. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 (ред. от 04.11.2014, с изм. от 01.12.2014) «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» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015)
13. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (с изменениями и дополнениями)
14. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями)
15. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах» (с изменениями и дополнениями)

16. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями)
17. Федеральный закон от 03.12.2012 N 227-ФЗ «О потребительской корзине в целом по Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
18. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
19. Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
20. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (с изменениями и дополнениями)
21. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями)
22. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
23. Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (с изменениями и дополнениями)

Постановления Правительства РФ:

1. От 16 июля 2014 г. N 665 «О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение» (с изменениями и дополнениями)
2. От 20 февраля 2006 г. N 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» (с изменениями и дополнениями)
3. От 12 июня 2002 г. N 407 «Об утверждении Правил учета страховых взносов, включаемых в расчетный пенсионный капитал»
4. От 16.10.2000 N 789 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями)
5. От 07.09.2012 N 891 (ред. от 06.03.2015) «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (с изменениями и дополнениями)
6. От 12 сентября 2008 года N 670 «О порядке предоставления легковых автомобилей и выплаты единовременной денежной компенсации за счет средств федерального бюджета инвалидам, которые на 1 января 2005 года состояли на учете в органах социальной защиты населения субъектов Российской Федерации для обеспечения транспортными средствами бесплатно или на льготных условиях в соответствии с медицинскими показаниями» (с изменениями и дополнениями)
7. От 14 декабря 2005 года N 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (с изменениями и дополнениями)
8. От 10 июля 1995 года N 694 «О реализации протезно-ортопедических изделий»
9. От 30 июня 2003 года N 395 «О мерах по организации управления средствами пенсионных накоплений»
10. От 2 октября 2014 года N 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий»

Положения:

1. О Пенсионном фонде Российской Федерации (России) (утв. постановлением ВС РФ от 27 декабря 1991 г. N 2122-1) (с изменениями и дополнениями)
2. О Фонде социального страхования Российской Федерации (утв. постановлением Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. N 101)
3. О расследовании и учете профессиональных заболеваний (утв. постановлением Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. N 967)
4. О предоставлении бесплатного социального обслуживания и платных социальных услуг государственными социальными службами (утв. постановлением Правительства РФ от 24 июня 1996 г. N 739)

1. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495350>
2. Роик, В. Д. Пенсионное страхование и обеспечение : учебное пособие для вузов / В. Д. Роик. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12337-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493479>

Дополнительные источники:

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494069>
2. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497440>

Отечественные журналы:

1. «Пенсия».
2. «Социальное обеспечение». Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. «Социальная защита».
4. «Служба кадров».
5. «Трудовое право».
6. «Справочник кадровика».
7. «Кадры предприятия».
8. «Социальный мир».

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» или другие.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://mintrud.gov.ru/>
2. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) - <http://www.pfrf.ru/>
3. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - <http://www.fss.ru/>
4. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования - <http://www.ffoms.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/>
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.supcourt.ru/>
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» - <http://www.rg.ru/>
9. Официальный сайт журнала «Пенсия» - <http://www.rospensia.ru/>
10. Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация - <http://www.consultant.ru>
11. Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг - <http://www.garant.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работников территориальных органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ, деловые игры, ознакомительные экскурсии в территориальные органы социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и итоговой аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить преподаватели и представители работодателя.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	– Методика формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике Дифференцированный зачёт
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	– Методика выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; – Разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.). – Выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	– Готовность к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем; – Изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и	

	<p>услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел; - Изложение последовательности действий с письменными обращениями граждан; - Демонстрация навыков составления проектов ответов на письменные обращения граждан; 	
--	---	--

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, а также результатов личностного развития

Результаты (освоенные общие компетенции, результаты личностного развития)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ЛР 19. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> <p>ЛР 21. Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ориентация в правовых проблемах социальной защиты; - Грамотный выбор ценностных приоритетов на основе принципа гуманизма; - Проявление устойчивого интереса к содержанию и технологиям деятельности в сфере социальной защиты населения, к личности человека как субъекта социальной защиты - Знание и понимание трендов развития рынка труда специалистов в области права и социальной защиты 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ЛР 23. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование деятельности в соответствии с заданным способом и определением ресурсов для ее осуществления - Выбор способов достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности - Выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ЛР 15. Проявляющий гражданское</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор оптимального способа разрешения проблемы в соответствии с самостоятельно заданными критериями - Прогнозирование последствий принятого решения 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по</p>

<p>отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p> <p>ЛР 20. Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Выбор способов разрешения проблемы – Анализ наступивших последствий принятого решения – Знание актуальных проблем в сфере реализации законодательства по вопросам социальной защиты населения – Определение направлений развития законодательства и пути совершенствования работы органов и учреждений в сфере социальной защиты населения 	<p>учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Дифференцированное применение нормативно-правовых актов в зависимости от их юридической силы и отраслевой принадлежности для решения конкретной профессиональной задачи – Определение уровня правового регулирования (федеральный, региональный, местный, локальный) – Обобщение и анализ информации, формулирование выводов – Изложение информации с использованием профессиональной терминологии 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществление профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий (текстовых редакторов, информационно-правовых порталов и систем и т.п.) 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 17. Стрессоустойчивость, коммуникабельность</p> <p>ЛР 24. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Эффективная выработка совместных решений профессиональных задач в ходе деловых игр – Аргументированная трансляция своей точки зрения – Контроль своего поведения в критической ситуации 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.</p> <p>ЛР 16. Умение реализовать лидерские качества в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Эффективность организации коллективной (командной) работы в решении профессиональных задач в ходе деловых игр – Точное и своевременное выполнение заданий преподавателя 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p> <p>ЛР 22. Мотивация к самообразованию и развитию</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ/формулирование запроса на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи – Определение и формулирование причин успехов и неудач в деятельности – Формулирование трудностей, с которыми столкнулись при решении задачи, и предложение путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности – Планирование дальнейшего повышения квалификации в выбранной сфере профессиональной деятельности 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Определение действия нормативно-правового акта во времени, пространстве и по кругу лиц – Отслеживание изменений нормативно-правовой базы 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Отсутствие случаев нарушения требований охраны труда, нарушения правил внутреннего распорядка учреждения в части запрета курения, употребления алкоголя, наркотических средств 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> <p>ЛР 25. Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдение норм делового общения и деловой этики в отношениях с преподавателем и однокурсниками – Соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Недопущение конфликта интересов в отношениях с преподавательским составом 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>

6 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ*

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения методическим советом/ педагогическим советом

**лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу, располагается на отдельном листе (с новой страницы)*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024