

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Профессионально-педагогический колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦИК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

М.Ю. Захарченко

2017г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Саратов 2017

Рабочая программа ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508.

Разработчик рабочей программы: Агапова Александра Владимировна - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А. Панкратова Инна Валентиновна - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний Мошкина Н.А. - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А., кандидат юридических наук

Внешний Данилова О. В. - начальник отдела правовой и договорной работы государственного автономного учреждения Саратовской области «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1 Область применения учебной программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной 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, организациями, 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, 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 Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 398 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 290 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 196 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 94 часа;
- курсового проектирования – 20 часов.
- производственной (по профилю специальности) практики – 108 часов (3 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности: **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**; в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 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 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная по профилю специальности	
			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			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	290	196	66	20	94				
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	ПП02.01 Производственная практика (по профилю специальности),	108								108
	Всего	398	196	66	20	94				108

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	4	5
МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		286	
Раздел 1	Государственные органы социальной защиты населения	36	1,2,3
Тема 1.1 Социальная защита населения как государственная система	Содержание учебного материала	10	2
	Организация управления социальной защиты населения. Министерство труда и социальной защиты населения РФ, его правовое положение, главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура.	4	
	Практическое занятие № 1 Определить правовое положение учреждения социального обслуживания населения, их цели, задачи.	2	
	Самостоятельная работа № 1 Изучить вопросы по теме: Нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы социальной защиты населения	4	
Тема 1.2 Органы социальной защиты населения в субъектах РФ	Содержание учебного материала	4	2
	Областные, краевые, территориальные органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функция, структура .	2	
	Практическое занятие № 2. Подготовка систематизированной таблицы: социальные функции института социального обеспечения. Общая характеристика нормативно-правовых	2	

	актов в сфере социального обеспечения. Анализ нормативных актов, регулирующих социальное обеспечение в Саратовской области		
Тема 1.3 Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы	Содержание учебного материала	10	2
	Основные задачи, функции федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы Состав, назначение и характеристика документации учреждений медико-социальной экспертизы	4	
	Самостоятельная работа №2. Изучение основных документов учреждений медико-социальной экспертизы	4	
	Практическое занятие №3 Понятие организации работы и общая характеристика государственных учреждений медико-социальной экспертизы.	2	
Тема 1.4. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения	Содержание учебного материала	4	2
	Взаимодействие общественных организаций с государственными органами власти, органами социальной защиты населения, органами Пенсионного фонда России.	2	
	Практическое занятие №4 Порядок участия общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения	2	
Тема 1.5. Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения	Содержание учебного материала	8	2,3
	Формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан	2	
	Самостоятельная работа № 3 Законспектировать функции профсоюзных органов в области СЗН	4	
	Практическое занятие №5 Деятельность профсоюзной организации по защите. социально-трудовых, профессиональных прав. .	2	
Раздел 2	Пенсионная система России	124	1,2,3
Тема 2.1. Пенсионный фонд РФ.	Содержание учебного материала	14	2
	Порядок образования, правовые основы деятельности. Система управления. Основные цели и задачи фонда.	4	

	Самостоятельная работа № 4 Нормативно-правовая база пенсионной системы. История развития пенсионной системы в Российской Федерации. Перспективы совершенствования пенсионной системы РФ.	4	
	Практическое занятие №6 Организация работы органов ПФР.	6	
Тема 2.2 Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала	4	2,3
	Структура доходов и расходов бюджета ПФ РФ	2	
	Практическое занятие № 7 Основные характеристики бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации	2	
Тема 2.3 Функции пенсионного фонда РФ, его структура	Содержание учебного материала	6	2,3
	ПФР и подчиненные ему органы. Правление ПФР и его исполнительный орган — исполнительная дирекция. Региональные отделения ПФР. Местный уровень пенсионной системы..	2	
	Практическое занятие № 8 ПФР и система подведомственных ему органов	4	
Тема 2.4 Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ	Содержание учебного материала	12	2
	Структура. Правовое положение задачи, и функции территориальных органов Пенсионного фонда РФ, их структура.	4	
	Самостоятельная работа № 5. Организационно-управленческие функции должностных лиц управлений ПФР	4	
	Практическое занятие № 9 Анализ структуры ПФР по Саратовской области	4	
Тема 2.5 Взаимодействие органов пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти	Содержание учебного материала	6	2
	Взаимодействие с Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, органами социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими общественными организациями .	2	
	Практическое занятие № 10 Взаимодействие ПФР с участниками СМЭВ	4	
	Содержание учебного материала	10	2

Тема 2.6 Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования	Понятие, цели, функции и значение индивидуального (персонифицированного) учета.. Органы, осуществляющие индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования.	4	
	Самостоятельная работа № 6 Изучить правовую основу индивидуального(персонифицированного) учета	4	
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач по теме	2	
Тема 2.7. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала	6	2
	Распределение функций между работниками территориального органа Пенсионного фонда РФ, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников, и их характеристика.	4	
	Практическое занятие № 12. Анализ нормативных актов, регулирующих деятельность работников территориального органа Пенсионного фонда РФ	2	
Тема 2.8. Права и обязанности Работников ПФР	Содержание учебного материала	10	1,2,3
	Организация работы руководителя, стиль и характер. Квалификационные требования, предъявляемые к должности. Работа с документами. Организация служебных совещаний, прием посетителей. Организация работы и контроль подчиненного ему аппарата. Распределение обязанностей между руководителем, его заместителями и руководителями структурных подразделений	4	
	Самостоятельная работа № 7 Изучить Документооборот в системе органов ПФР. Формы документов для ведения работ по персонифицированному учету	4	
	Практическое занятие № 13. Права, обязанности и ответственность специалистов. Квалификационные требования, предъявляемые к должности, координация работы сотрудников	2	
Тема 2.9	Содержание учебного материала	12	1,2,3

Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	Этапы подготовки пенсионного дела: - организация приема и регистрация заявлений о назначении пенсии и других выплат; - проверка пакета документов для назначения различных видов пенсий и других выплат с учетом требований, предъявляемым к документам. - проведение проверки документов, вызывающих сомнения, оформление акта проверки. - определение права на пенсию и на дополнительные ежемесячные выплаты. - ввод информации в компьютер. - оформление пенсионного дела, дела на ежемесячные дополнительные выплаты. - проверка пенсионного дела, дела на ежемесячные выплаты, дополнительные и порядок его подписания. - порядок принятия решения об отказе в назначении пенсии и других выплат.	4	
	Самостоятельная работа № 8 Изучить основные вопросы Постановление Правительства РФ от 29 октября 2002 г. «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости»	4	
	Практическое занятие № 14. Проведение деловой игры: «Прием граждан. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан»	4	
Тема 2.10 Организация работы по перерасчету пенсии	Содержание учебного материала	12	2
Дата поступления дела из группы приема и дата принятия решения о перерасчете проставляются автоматически. Информация по представленным документам заносится в БД. По ней рассчитываются основной размер пенсии, общий размер пенсии с повышениями и надбавками, сумма назначенной пенсии с компенсациями, а затем выдается бланк распоряжения. При перерасчете пенсии распечатываются формы документов по исчислению стажа и (или) заработка.	4		
Самостоятельная работа № 9 законспектировать случаи прекращения и восстановления выплаты пенсии	4		
Практическое занятие № 15 Создание и использование информационной базы для назначения (перерасчета) пенсий Документы, подтверждающие стаж и заработок застрахованного лица	4		
Тема 2.11	Содержание учебного материала	8	1,2,3

Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	Организация оформления выплатных и учетных операций. Организация контроля за своевременностью и правильностью выплаты. Документооборот выплатных операций. Оформление, учет, и контроль операции по выплате пенсии и дополнительных выплат.	2	
	Самостоятельная работа № 10 документооборот выплатных операций	4	
	Практическое занятие № 16 Оформление документов на выплату пенсии с применением программы по назначению и выплате пенсии.	2	
Тема 2.12 Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский семейный капитал территориальным органом Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала	12	1,2,3
Право на дополнительные меры государственной поддержки. Документы, необходимые для выдачи государственного сертификата на материнский капитал, их прием, регистрация, проверка достоверности содержащихся в них сведений. Вынесение решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата. Порядок распоряжения средствами (частью средств) на улучшение жилищных условий, на получение образования ребенком (детьми), на формирование накопительной части трудовой пенсии матери. Организация работы по учету лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки	4		
Самостоятельная работа № 11 законспектировать направления расходования средств материнского капитала	4		
Практическое занятие № 17 Подготовка документов для выдачи сертификата на материнский капитал	4		
Тема 2.13 Негосударственные пенсионные фонды	Содержание учебного материала	6	1,2

	Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов, государственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов	2	
	Самостоятельная работа № 12 составить схему «структура НПФ»	4	
Раздел 3.	Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан	24	1,2,3
Тема 3.1 Организация и порядок работы с письменными обращениями граждан.	Содержание учебного материала	12	2
	Прием, регистрация, рассмотрение письменных обращений, их учет и хранение. Соблюдение сроков рассмотрения письменного обращения граждан.	4	
	Самостоятельная работа № 13 Анализ писем граждан	4	
	Практическое занятие № 18 Организация работы с обращениями граждан	4	
Тема 3.2 Организация работы с устными обращениями граждан.	Содержание учебного материала	2	2
	Организация приема граждан. Роль клиентской службы в организации работы по приему граждан	2	
Тема 3.3 Анализ письменных и устных обращений граждан,	Содержание учебного материала	10	2
	Использование итогов анализа и выводы для решения текущих и перспективных задач, стоящих перед органами социального обеспечения. Разработка мероприятий по устранению причин и условий, порождающих письма граждан.	4	
	Самостоятельная работа № 14. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.	6	
Раздел 4.	Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями и	84	1,2,3

	социальную защиту		
Тема 4.1. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	Содержание учебного материала	4	1
	ФСС России, территориальные отделения ФСС. Органы, осуществляющие обеспечение граждан пособиями на предприятиях.	4	
Тема 4.2 Планирование работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала	12	2
	Структура и содержание планов, контроль за выполнением планов.	4	
	Самостоятельная работа № 15 составить структуру плана органа социального обеспечения	6	
	Практическое занятие № 19. Планирование работы районных (городских) органов социальной защиты населения	2	
Тема 4.3. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения	Содержание учебного материала	8	2
	Понятие значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно кодификационной работы Основные формы систематизации законодательства и их характеристика Правила ведения хронологических и тематических подшивок контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам пенсионного законодательства материально бытового и социального обслуживания населения	4	
	Самостоятельная работа № 16 Составить таблицу другие формы справочно-кодификационной работы	4	
Тема 4.4. Организация	Содержание учебного материала	8	2

социальной защиты и обслуживания граждан территориальными органами социальной защиты населения.	Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов по вопросам семьи и детских пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий, опеки и попечительства, адресной социальной и материальной помощи	2	
	Самостоятельная работа № 17 подготовка рефератов «организация работы специалистов по вопросам семьи»	6	
Тема 4.5 Система социальных служб.	Содержание учебного материала	8	1,2
	Центры социального обслуживания населения, виды и характеристики, представляемые в центре услуг. Организация работы отделений срочной социальной помощи, организация обслуживания престарелых и нетрудоспособных граждан на дому, социально-медицинского обслуживания граждан.	4	
	Самостоятельная работа № 18 Порядок предоставления платных и бесплатных услуг	4	
Тема 4.6. Стационарные учреждения социального обслуживания	Содержание учебного материала	6	2
	Типы учреждений. Порядок зачисления на обслуживание. Документы, необходимые для зачисления на обслуживание. Права граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания. Виды услуг, предоставляемых гражданам в стационарных учреждениях. Порядок выбытия из стационарного учреждения. Оказание помощи гражданам, проживающим в стационарных учреждениях	4	
	Практическое занятие № 20. Оказание помощи гражданам, проживающим в стационарных учреждениях	2	
Тема 4.7 Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения	Содержание учебного материала	12	1,2,3
	Права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения. Организация работы руководителя, стиль и характер работы. Квалификационные требования, предъявляемые к должности. Работа с документами. Организация служебных совещаний. Распределение обязанностей между руководителем, его заместителями, руководителями структурных подразделений.	4	
	Самостоятельная работа № 19 законспектировать порядок распределения обязанностей между руководителями структурных подразделений	6	
	Практическое занятие № 21. Прием посетителей, организация работы и контроль	2	

	подчиненного ему аппарата.		
Тема 4.8 Подготовка личных дел получателей пособий	Содержание учебного материала	8	2
	Организация работы по подготовке личных дел получателей пособий. Этапы подготовки личного дела - прием документов, их регистрация, ввод информации в компьютер, распечатка протокола назначения пособия, оформление личного дела, передача личного дела на проверку, на подпись руководителю и на выплату. Перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособия.	4	
	Самостоятельная работа № 20 составить перечень документов, необходимых для назначения пособий	4	
Тема 4.9 Организация работы при перерасчете и прекращении выплаты пособий.	Содержание учебного материала	6	1, 2,3
	Порядок приема и обработки документов Формы первичных у четко-отчетных документов и бланков строгой отчетности.	4	
	Практическое занятие № 22. Оформление отказа в назначении пособия.	2	
Тема 4.10 Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	Содержание учебного материала	12	2
	1) медицинская реабилитация. 2) профессиональная реабилитация инвалидов 3) социальная реабилитация инвалида Ответственность за выполнение и реализацию соответствующих разделов индивидуальной программы реабилитации инвалидов	4	
	Самостоятельная работа № 21 Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации (Органы занятости населения, органы социальной защиты населения, производства,	6	
	Практическое занятие № 23. Организация работы по материально бытовому и социальному обслуживанию инвалидов	2	

Раздел 5	Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	6	
Тема 5.1 Организация работы по обязательному медицинскому страхованию	Содержание учебного материала	6	2
	Общая характеристика МС. Организация работы ФФМС и ТФОМС.	4	
	Практическое занятие № 24. Организация работы учреждений, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	2	264
Курсовая работа: Предоставление мер социальной поддержки граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с государственными органами Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи, детей и граждан пожилого возраста Функциональные обязанности должностных лиц управлений ПФР Работа по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан Планирование работы органов ПФР Порядок присвоения звания "Ветеран труда" с точки зрения документационного обеспечения Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей Меры социальной поддержки жертв политических репрессий, труженников тыла и ветеранов труда Порядок работы с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей Предоставление компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Организация справочно-кодификационной работы в органах ПФР Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания Организация документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц Организация профессиональной реабилитации		20	1, 2,3

Прием граждан. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан. Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ Порядок обращения за пенсией Организация медицинской реабилитации инвалидов Организация работы по созданию и развитию клиентских служб в территориальных органах ПФР Технология работы по назначению, перерасчету пенсии в условиях клиентской службы Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей Организация работы комиссии по рассмотрению вопросов реализации пенсионных прав граждан Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан Должностной регламент государственных гражданских служащих управления социальной защиты населения			
Дифференцированный зачет		2	1,2,3
	ИТОГО ПО МДК 02.01 Аудиторных – 196 часов Максимальных – 286	Теоретических – 110 часов, практических – 66 часов Курсовой проект 20 часов Самостоятельных – 90 часов	
Производственная практика (по профилю специальности) ПП. 02.01	Виды работ:	108	2, 3
	Вводный инструктаж прохождения практики Порядок прохождения практики. Определение цели и задачи прохождения учебной практики. Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики.	6	

	Инструктаж по охране труда и техники безопасности		
	<p>Характеристика объекта практики. Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>1. Ознакомиться с организацией - базой учебной практики. Провести анализ организации: место расположения, режим работы, определить основные функции организации. Представить характеристику объекта практики в отчете по практике.</p> <p>2. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста.</p> <p>3. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики.</p> <p>4. Изучить нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения (социальной защиты). Изучить структуру и штатную численность работников территориального отдела Пенсионного Фонда России (учреждения социальной защиты)</p> <p>Составить схему структуры</p>	12	2, 3
	<p>Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат</p> <p>1. Изучить состав набора социальных услуг и их стоимостных эквивалентов.</p> <p>2. Ознакомиться с порядком предоставления социальных услуг и других социальных выплат</p> <p>3. Рассмотреть документы, необходимые для назначения пособий</p> <p>Оформить проекты документов, необходимых при обращении различных категорий граждан-получателей пособий.</p>	14	2, 3
	<p>Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>1. Научиться поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, а также выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>2. Исследовать правила выявления лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>Описать процесс выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите,</p>	14	2, 3

	отразите это в отчете.		
	<p>Организация приема граждан в органах социальной защиты населения Провести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, а также личного приема.</p> <p>2. Присутствовать и изучить правила приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</p> <p>3. Проанализировать общение с гражданами и представителями юридических лиц по вопросам социальной защиты.</p> <p>4. Изучить компьютерные и телекоммуникационные технологии, с помощью которых осуществляется консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</p> <p>Составить отчет об особенностях применения компьютерных и телекоммуникационных технологий в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения.</p> <p>Составить отчет об особенностях приема физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</p> <p>5. Изучить применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>6. Изучить порядок поведения юриста в его профессиональной деятельности</p> <p>Составить (на основе полученного опыта) 10 «золотых» правил этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения Российской Федерации.</p>	20	2, 3
	<p>Организация работы органов ПФР назначению, перерасчету и выплате пенсий</p> <p>1. Изучить деятельность органов ПФР по назначению, перерасчету и выплате пенсий.</p> <p>2. Изучить перечень документов, необходимых для назначения пенсий и пособий.</p> <p>3. Провести прием и обработку документов для назначения пенсий.</p> <p>Сформировать проект пенсионного дела</p>	10	2, 3

	<p>Организация работы органов ПФР по ведению справочно-кодификационной работы Проанализировать приказы и инструкции о ведении справочно-кодификационной работы. Провести учет, систематизацию материалов, регулирующих пенсионное обеспечение Сформировать тематическую подшивку</p>	10	2, 3
	<p>Организация Работы в органах ПФР Провести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, а также личного приема. Изучить правила приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения. Составить отчет об особенностях приема физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения. Составить рейтинг самых «задаваемых» вопросов граждан к специалистам Пенсионного фонда. Составить отчет-вывод, на основе рейтинга вопросов, информацию в какой сфере пенсионного обеспечения следует доводить до сведения граждан. Изучить программы для работодателей проверки отчетности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и персонифицированному учету. Изучить методы осуществления сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности в органах Пенсионного фонда РФ. Изучить и внести образцы форм отчетности ,существующих в органах ПФР. Схематично отобразить процесс сбора и анализа информацию для статистической и другой отчетности в органах ПФР.</p>	16	2, 3
	<p>Подготовка и защита отчета. Работа в колледже с руководителем практики, формирование отчета, подготовка презентации отчета в программе PowerPoint ,сдача отчета на проверку руководителю. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>	6	2, 3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной программы ПМ требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- комплект учебно-наглядных пособий «Социальное обеспечение в РФ»;
- аудиторная доска для письма;
- вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- принтер;
- сканер;
- устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки;
- справочная правовая система ГАРАНТ Платформа F1;
- операционная система Windows XP;
- инструментальные средства разработки программных средств учебного назначения, в том числе реализующие возможности Интернет и мультимедиа технологий;
- офисные программы Microsoft: Word, Excel , PowerPoint;
- программы Windows Movie Maker;
- программные средства автоматизации создания учебно-методических пособий, тестовые оболочки, пособий для самостоятельной работы, сборников упражнений.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения **Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

2. Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 21. Ст. 699.
3. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 «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» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 9. Ст. 328.
4. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1929.
5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.
6. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // СЗ РФ. 1996. № 14. Ст. 1401.
7. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // СЗ РФ. 1996. № 52. Ст. 5880.
8. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» // СЗ РФ. 1998. № 19. Ст. 2071.
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3803.
10. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3686.
11. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3699.
12. Федеральный закон от 27.11.2001 № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4561.
13. Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. 1). Ст.
14. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. № 51 С. 4831.
15. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. № 51. Ст. 4832.
16. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
17. Федеральный закон от 05.04.2003 № 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» // СЗ РФ. 2003. № 14. Ст. 1257.

18. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // СЗ РФ. 2007. № 1 (ч. 1). Ст. 18.
19. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // СЗ РФ. 2007. № 1 (ч. 1). Ст. 19.
20. Федеральный закон от 10.05.2010 № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности» // СЗ РФ. 2010. № 19. Ст. 2292.
21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 49. Ст. 6422.
22. Федеральный закон от 04.06.2011 № 126-ФЗ «О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан» // СЗ РФ. 2011. № 23. Ст. 3266.
23. Федеральный закон от 28.12.2013 № 360-ФЗ «О страховых пенсиях» // СЗ РФ. 2013. № 52 (ч. 1). Ст. 6965.
24. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // СЗ РФ. 2013. № 52 (ч. 1). Ст. 6989.
25. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2013. № 52 (ч. 1). Ст. 7007.
26. Федеральный закон от 01.12.2014 № 398-ФЗ «Об особенностях пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» // СЗ РФ. 2014. № 49 (ч. 6). Ст. 6907.
27. Федеральный закон от 20.04.2015 № 88-ФЗ «О единовременной выплате за счет средств материнского (семейного) капитала» // СЗ РФ. 2015. № 17 (ч. 1). Ст. 2463.
28. Федеральный закон от 08.06.2015 № 139-ФЗ «О гарантиях социальной защиты отдельных категорий граждан» // СЗ РФ. 2015. № 24. Ст. 3366.
29. Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1992. № 14. Ст. 1098.
30. Указ Президента РФ от 30.05.1994 № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан» // СЗ РФ. 1994. № 6. Ст. 589.

Основная литература

31. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Р.Ф.[Электронный ресурс]: учебник для сред. проф. образования.- М.: КНОРУС, 2012.- 152 с.- ЭБС «book.ru»

Интернет-ресурсы:

32. Президент России www.kremlin.ru
33. Правительство Российской Федерации www.government.ru
34. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации -<http://www.duma.gov.ru>
35. Федеральные органы исполнительной власти - <http://www.government.ru/government/executivepowerservices/>
36. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - <http://www.fss.ru> и т.д.
37. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации - <http://www.pfrf.ru>
38. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования - <http://www.law.edu.ru>
39. Федеральный правовой портал Юридическая Россия - <http://www.ffoms.ru>
40. Правительство Саратовской области www.saratov.gov.ru
41. Официальный сайт Администрации муниципального образования «Город Саратов» www.saratovmer.ru
42. Сайт Академик – dic.academic.ru/dic.nsf/business/10512
43. Сайт Московский институт экономики, менеджмента и права. Центр дистанционных образовательных технологий – www.e-college.ru
44. Центр комплектования библиотек. Раздел Страхование. Книги для бизнеса, образования и карьеры. <http://shop.bpressa.ru/catalog/strahovanie>
45. Психология юриста www.aiieng.ru/d/jur/jur/370.htm
46. Библиотека учебной и научной литературы www.litres.ru
47. Информационно- правовой портал Гарант www.garant.ru, «Консультант Плюс»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 (академических) часов в неделю.

На освоение профессионального модуля отводится 196 аудиторных часов.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, и реализуется концентрированно.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. На производственную практику по профессиональному модулю отводится 3 недели – 108 часов.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и консультациями. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

При реализации компетентного подхода предусматриваются использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При подготовке к итоговой аттестации по модулю организуется проведение консультаций.

Освоению ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации должно предшествовать изучение учебных дисциплин: ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право, ОП.05 Трудовое право, ОП.07 Семейное право, ОП.09 Страховое дело, ОП.11 Экономика организации, ОП.13 Документационное обеспечение управления, ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля;

- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

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	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот, и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>2 Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к изучению нового материала</p> <p>3 Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по практическим работам; - фронтального и индивидуального опроса на занятиях и семинарах; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - докладов по wybranым темам <p>4 Творческие работы- оформление и защита электронных презентаций</p> <p>5 Итоговая аттестация МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета</p> <p>6 Оформление и защита отчета (по</p>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> - иметь практический опыт: - 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 	<p>проделанной внеаудиторной самостоятельной работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - докладов по wybranым темам <p>4 Творческие работы- оформление и защита электронных презентаций</p> <p>5 Итоговая аттестация МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета</p> <p>6 Оформление и защита отчета (по</p>

	<p>телекоммуникационных технологий;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>итогах прохождения производственной практики)</p> <p>7Итоговая аттестация в форме комплексного квалификационного экзамена</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

	<p>учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
--	--	--

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.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью; – выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач; – обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области 	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в организации собственной деятельности и выполнении профессиональных задач, отзывы руководителей практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач; – уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения; – адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; – оперативность 	отзывы руководителей практики; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период прохождения практики; интерпретация результатов

	принятия решения	наблюдений за деятельностью студентов в процессе практических занятий.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности; - оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации; - свободное владение информацией 	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе выполнения профессиональных задач в период подготовки и проведения практических работ, профессиональных конкурсов, конференций, работы в профессиональных объединениях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный выбор и сознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью. - выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач. - обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; – организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля – составление личных планов самообразования и саморазвития; – подготовка портфолио студента; – критической самоанализ и самостоятельность при необходимости освоения новых компетенций; – самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	<p>Экспертное наблюдение и интерпретация результатов наблюдений за реализацией личных планов, защита планов; анализ портфолио</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление интереса к изменениям в области профессиональной деятельности; – умение осуществлять поиск актуальной информации. – эффективный поиск и выбор актуальной профессиональной документации. 	<p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе самостоятельной работы, в том числе в ходе выполнения практических заданий и прохождения профессиональной практики</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения. 	<p>интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период</p>

		прохождения практики
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.	интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период прохождения практики

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно оценочных средств. (Приложение 1)

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1)

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендация по выполнению практических работ. (Приложение 2)