



ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «21» февраля 2018г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чиркова



**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

Квалификация выпускника

юрист

Форма обучения

очная

Мурманск
2018

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 14.09.2016).

Автор: Смирнова Ю.С.



(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность «07» февраля 2018 г., протокол № 6

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность Савицкий О.Ю. 

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21
6 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Квалификация «юрист».

1.2. Место в структуре основной профессиональной образовательной программы: МДК 02.01 входит в раздел Профессиональные модули.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения:

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

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, 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 Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации;
- 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка обучающегося **508** часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **336** часов, включая:

лекции – **152** часа;

практические занятия – **184** часа;

самостоятельная работа – **172** часа.

учебная практика – 36 часов

производственная практика – **108** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 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 задания.
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.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			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	
ПМ.02.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации	508	336	184	-	172	-	-	-	
ПК.2.1-ПК. 2.3.	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда	508	336	184	-	172	--	-	-	

	Российской Федерации (ПФР)								
ОК 1-12, ПК 1.1-1.6, ПК.2.1-ПК.2.3.	УП.02.01 Учебная практика	36	36	-	-	-	-	-	-
ОК 1-12, ПК 1.1-1.6, ПК.2.1-ПК.2.3.	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю)	108	108	-	-	-	-	-	-
	Всего	652	480	184	-	172	-	-	-

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ПМ. 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации		336*		
МДК.02.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		336*		
Тема I. Государственные органы социальной защиты населения.	Содержание			
	1.1 Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ.	4	ОК-1, ОК-2	1
	1.2 Организация управления социальной защитой населения. Министерство труда и социальной защиты РФ: его правовое положение. Главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура.	4	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1 - ПК-2.3	**
	1.3 Областные, краевые органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура.	4	ОК-1-ОК-12 ПК-	

Тема II. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания.				2.1_ПК-2.3	
	1.4	Органы социальной защиты населения администрации районов (городов). Правовое положение, задачи, функции, структура.	4	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
	1.5	Центры социального обслуживания населения в субъектах РФ, их правовое положение, цели, задачи. Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции.	4	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
	1.6	Отделения социальной помощи на дому, их правовое положение, задачи, функции. Отделения социально-медицинского обслуживания на дому, их задачи, функции. Отделения дневного (ночного) пребывания (ночлежные дома), их задачи и функции.	4	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
	1.7	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы, их правовое положение, задачи, функции, состав.	2	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
	Содержание			З 1-9 У 1-12 О 1-5	
	2.1	Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными органами, профсоюзными и другими общественными организациями.	2	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	2
	2.2	Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения. Формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан.	2	ОК-1, ОК-2 ПК-2.3	
	2.3	Добровольные общественные организации инвалидов, глухих и слепых (ВОИ, ВОГ, ВОС), их правовое положение, структура, задачи, функции.	2	ОК-1, ОК-2 ПК- 2.2 –	

	Благотворительные фонды и их организации, цели и задачи их в области социального обеспечения.		ПК- 2.3	
В т.ч. практические занятия (при наличии, указываются темы)				
1.	Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ.	2	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
2	Организация управления социальной защитой населения. Министерство труда и социальной защиты РФ: его правовое положение. Главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура.	2	ОК-1, ОК-2 ПК-2.3	
3	Областные, краевые органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура.	2	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
4	Органы социальной защиты населения администрации районов (городов). Правовое положение, задачи, функции, структура.	2	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
5	Центры социального обслуживания населения в субъектах РФ, их правовое положение, цели, задачи. Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции.	2	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
6	Отделения социальной помощи на дому, их правовое положение, задачи, функции. Отделения социально-медицинского обслуживания на дому, их задачи, функции. Отделения дневного (ночного) пребывания (ночлежные дома), их задачи и функции. Медико-социальная экспертиза	2	ОК-1-ОК-12 ПК-2.1_ПК-2.3	
4	Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными органами, профсоюзными и другими общественными организациями.	2	ОК-1-ОК-12 ПК-	

				2.1_ПК-2.3	
	5	Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения. Формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан.	2	ОК-1, ОК-2 ПК-2.3	
	6	Добровольные общественные организации инвалидов, глухих и слепых (ВОИ, ВОГ, ВОС), их правовое положение, структура, задачи, функции. Благотворительные фонды и их организации, цели и задачи их в области социального обеспечения.	2	ОК-1, ОК-2 ПК- 2.2 – ПК- 2.3	
Тема III. Пенсионного фонда России	Органы фонда		Содержание		
	3.1	Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности. Система управления. Основные цели и задачи фонда.	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	1
	3.2	Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда Российской Федерации. Функции Пенсионного фонда РФ, его структура.	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	
	3.3	Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ, их структура.	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	
	3.4	Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими общественными организациями.	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	
	3.5	Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования.	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	
	3.6	Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов.	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	

	3.7	Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов.	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	
	3.8	Органы управления негосударственных пенсионных фондов. Контроль за их деятельностью. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов.	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	
	3.9	Реорганизация и ликвидация негосударственных пенсионных фондов	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	
	3.1 0	Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом РФ	2	ОК-2 – ОК-12; ПК-2.1- ПК-2.3	**
Тема IV Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения		Содержание:			2
	4.1	Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	2	ОК-1;	
	4.2	Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, учреждениями, организациями	2	ОК-2-ОК-12; ПК.2.2	
	4.3	Организация работы по приему граждан и рассмотрению жалоб, предложений граждан	2	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9 ПК 2.2, ПК 2.3	
	4.4	Планирование работы органов социального обеспечения	2	ОК-3, ОК-7, ПК 2.1 – ПК.2.3	
	4.5	Организация справочно-кодификационной работы	2	ОК-3; ОК-4; ОК-9; ПК	

			2.1	
	в т.ч. практические занятия		3 1-9 У 1-12 О 1-5	
1	Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений и предложений граждан	2	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9 ПК 2.1- 2.3	
2	Понятие обращения: виды обращений	2	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9 ПК 2.1- 2.3	
3	Процедура рассмотрения обращения гражданина	2	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9 ПК 2.2, ПК 2.3	
4	Планирование работы органов социальной защиты: понятие и принципы	2	ОК-3, ОК-7, ПК_2.1 – ПК.2.3	
5	Процедура планирования работы органов социальной защиты	2	ОК-3, ОК-7, ПК_2.1 – ПК.2.3	
6	Результаты планирования работы органов социальной защиты	2	ОК-3, ОК-7, ПК_2.1 – ПК.2.3	
7	Понятие справочно-кодификационной работы органов социальной защиты	2	ОК-2; ОК-4;	

				ОК-9; ПК-2.1
	8	Виды справочно-кодификационной работы органов социальной защиты	2	ОК-2; ОК-4; ОК-9; ПК-2.1
	9	Организация справочно-кодификационной работы социальной защиты	2	ОК-2; ОК-4; ОК-9; ПК-2.1
Тема V Организация работы территориальных органов социальной защиты населения работы в системе социального обеспечения	Содержание			3 1-9 У 1-12 О 1-5
	5.1	Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
	5.2	Подготовка личных дел получателей пособий	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
	5.3	Организация работы по трудоустройству инвалидов и др. категорий граждан	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
	5.4	Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов, лиц пожилого возраста и других категорий граждан	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
	В т.ч. практические занятия			
	1	Распределение обязанностей между работниками территориального органа социальной защиты населения	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
	2	Должностная инструкция работника территориального органа социальной защиты населения	2	ОК-1-ОК-12; ПК

				2.1 – 2.3
	3	Подготовка личных дел получателей пособий	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
	4	Оформление личного дела получателя пособия	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
	5	Понятие и принципы организации работы территориального органа социальной защиты населения	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
	6	Организация работы территориального органа социальной защиты населения	2	ОК-1-ОК-12; ПК 2.1 – 2.3
Тема VI. Организация работы территориальных органов Пенсионного фонда России	Содержание			
	6.1	Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	2	ОК 1-ОК-12; ПК 2.1 – ПК 2.3
	6.2	Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	2	ОК 1-ОК-12; ПК 2.1 – ПК 2.3
	6.3	Организация работы по оформлению документов на выдачу государственного сертификата на материнский капитал Пенсионного фонда РФ	2	ОК 1-ОК-12; ПК 2.1 – ПК 2.3
	6.4	Понятие, виды и общая характеристика медико-социальной помощи.	2	ОК 1-ОК-12; ПК 2.1 – ПК 2.3
		В т.ч. практические работы		

	1	Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ	2	ОК 1-ОК-12; ПК 2.1 – ПК 2.3
	2	Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	2	ОК 1-ОК-12; ПК 2.1 – ПК 2.3
	3	Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	2	ОК 1-ОК-12; ПК 2.1 – ПК 2.3
	4	Организация работы по оформлению документов на выдачу государственного сертификата на материнский Пенсионного фонда РФ	2	ОК 1-ОК-12; ПК 2.1 – ПК 2.3
Тема VII Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения	Содержание			3 1-9 У 1-12 О 1-5
	7.1	Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения	2	ОК-2 – ОК-12, ПК-2.3
	7.2	Взаимодействие вышестоящих и нижестоящих органов социального обеспечения	2	ОК-2 – ОК-12, ПК-2.3
	7.3	Понятие организационно-методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения	2	ОК-2 – ОК-12, ПК-2.3
	7.4	Содержание организационно-методической работы вышестоящих органов социального обеспечения	2	ОК-2 – ОК-12, ПК-2.3
	7.5	Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов социального обеспечения	2	ОК-2 – ОК-12,

				ПК-2.3
	В т.ч. практические работы:			
	1	Организационно-методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения: понятие и принципы	2	ОК-2 – ОК-12, ПК-2.3
	2	Содержание организационно-методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения	2	ОК-2 – ОК-12, ПК-2.3
	3	Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов социального обеспечения: понятие и принципы	2	ОК-2 – ОК-12, ПК-2.3
	4	Содержание контрольно-ревизионной деятельности вышестоящих органов социального обеспечения	2	ОК-2 – ОК-12, ПК-2.3
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.МДК 02.01			172*	
Тематика домашних заданий				
<p>1 Подготовить реферат на тему: «Роль общественных организаций на современном этапе развития общества в области социальной защиты граждан».</p> <p>2 Составить схемы: «Порядок образования негосударственного пенсионного фонда, ведение пенсионного счета для выплаты негосударственных пенсий. Ликвидация негосударственного пенсионного фонда».</p> <p>3 Оформить проект ответа на жалобу гражданина (по конкретному практическому заданию).</p> <p>4 Подготовить доклад на тему: «Виды систематизации нормативных актов».</p> <p>5 Подготовить реферат на тему: «Организация трудоустройства и профессионально-технического обучения инвалидов за рубежом».</p> <p>6 Подготовить сообщение на тему: «Опыт работы лучших отделений социального обслуживания на дому».</p> <p>7 Подготовить доклад на тему: «Специальные стационарные учреждения социального обслуживания».</p> <p>8 Составить схемы: «Порядок распоряжения материнским (семейный) капиталом»; «Порядок оформления материнского (семейного) капитала»</p>				
Учебная практика			36	
Виды работ				
1. Изучение и анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации,				

<p>являющейся базой практики.</p> <p>2. Ознакомление со структурой организации, являющейся базой практики, ее компетенцией, социальными условиями и режимом труда, профессиональными служебными обязанностями должностных лиц; правилами приема граждан.</p> <p>4. Участие в реализации организацией, являющейся базой практики, прав граждан на пенсионное обеспечение и социальные выплаты.</p> <p>5. Консультирование работников организации или граждан, обращающихся в организацию, являющуюся базой практики, по вопросам пенсионного обеспечения и социальных выплат.</p> <p>6. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите</p> <p>7. Анализ порядка рассмотрения и разрешения в организации сложных или спорных дел по вопросам ее деятельности, пенсионного обеспечения и социальных выплат.</p>			
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Анализ деятельности отдела, отделения ПФР или УСП (в индивидуальном задании формулируется, исходя из специфики деятельности организации-базы практики)</p> <p>2. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения</p> <p>3. Анализ организации работы с обращениями граждан</p> <p>4. Уяснение документооборота при назначении, перерасчете, выплате пенсии в ПФР или при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения УСП (в индивидуальном задании формулируется, исходя из специфики деятельности организации-базы практики)</p> <p>5. Анализ работы отдела индивидуального персонифицированного учета в ПФР по актуализации информационной базы данного учета.</p> <p>Изучение порядка ввода правовой информации в базу данных УСП (в индивидуальном задании формулируется, исходя из специфики деятельности организации-базы практики)</p>	108*		
<p>Всего</p>	652		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

Реализация программы модуля осуществляется в кабинете права социального обеспечения (каб. 409) и в кабинете профессиональных дисциплин (каб.401).

Кабинет права социального обеспечения (каб. 409) оснащен комплектом учебной мебели на 63 человека; электронным УМК по профессиональным дисциплинам, электронными учебными пособиями по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекциями, переносным демонстрационным экраном, переносным мультимедийным проектором, автоматизированным рабочим местом преподавателя с программным обеспечением, доступом к сети Internet. Оснащен программным обеспечением: Лицензионным: операционной системой Windows; офисными программами MicrosoftOffice; справочно-правовой системой КонсультантПлюс; электронной библиотечной системой.

Кабинет профессиональных дисциплин (каб.401) оснащен комплектом учебной мебели на 24 человека; электронным УМК по общепрофессиональным дисциплинам, электронными учебными пособиями по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекциями, переносным демонстрационным экраном, переносным мультимедийным проектором, автоматизированным рабочим местом преподавателя с программным обеспечением, доступом к сети Internet. Оснащен программным обеспечением: Лицензионным: операционной системой Windows; офисными программами MicrosoftOffice; справочно-правовой системой КонсультантПлюс; электронной библиотечной системой.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

Основная литература:

1. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Галаганов. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 153 с. — Для ссузов. — ISBN 978-5-406-06065-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/925994> - ЭБС ВООК.ру, по паролю

2. Пенсионное обеспечение граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.П. Рыжаков. - Электрон. текстовые данные. М.: СПС КонсультантПлюс, 2017. - Режим доступа: consultant.ru/hs, свободный + CD-диск

Дополнительная литература:

1. Защита прав граждан на пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: монография / О.В. Ерофеева. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Проспект, 2014. — 171 с. — ISBN 978-5-392-13210-2. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/915526> - ЭБС ВООК.ру, по паролю

2. Специфика социальной защиты молодежи и детей в России [Электронный ресурс]: монография / Э.С. Абдулаева, К.В. Хадисова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Русайнс, 2018. — 89 с. — ISBN 978-5-4365-1408-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926612> - ЭБС ВООК.ру, по паролю

3. Деятельность органов службы занятости в современных социально-экономических условиях [Электронный ресурс]: монография / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, М.В. Виноградова, В.П. Леонова и др. – Электрон. текстовые данные. —

Москва : Русайнс, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-4365-3026-0. - Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/931777> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Совершенствование законодательства в области социального обеспечения населения в Российской Федерации. Монография [Электронный ресурс]: монография / О.Н. Васильева. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2018. — 236 с. — ISBN 978-5-4365-2621-8. - Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/930271> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

5. Перспективы развития негосударственного пенсионного обеспечения [Электронный ресурс]: монография / Н.Б. Починок, А.Н. Малолетко, О.В. Каурова, А.А. Солдатов, М.В. Виноградова, С.В. Бабакаев, О.С. Кулямина, В.В. Батаев. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Русайнс, 2018. — 223 с. — ISBN 978-5-4365-1249-5. - Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/926281> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

6. Разработка системы информационного обеспечения актуарной деятельности в Пенсионном фонде Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография / Н.Б. Починок, М.В. Виноградова, А.Н. Малолетко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 244 с. — ISBN 978-5-4365-1287-7. - Режим доступа: <http://www.book.ru:3333/book/926247> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Интернет-ресурсы:

1. www.pravo.gov.ru - Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ

2. <http://www.pfrf.ru/> - Официальный сайт Пенсионного фонда РФ

3. <http://fss.ru/> - Официальный сайт фонда Социального Страхования Российской Федерации

4. <http://www.ffoms.ru/> - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ

5. <https://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг

6. www.consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс».

7. www.window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители предприятий (работодатели) и общественных организаций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

<p>ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ввод данных в базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот; - поддержка в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - решение задач с применением компьютерных технологий; - отчет о прохождении учебной и производственной практики. - квалификационный экзамен; - защита выпускной квалификационной работы
<p>ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - решение задач с применением компьютерных технологий; - отчет о прохождении учебной и производственной практики. - квалификационный экзамен; - защита выпускной квалификационной работы
<p>ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности; - выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - решение задач с применением компьютерных технологий; - отчет о прохождении учебной и производственной практики. - квалификационный экзамен;

	<p>технологий;</p> <p>-осуществление контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание и приемную семью;</p> <p>-направление сложных и спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>-разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного Фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>-применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>-следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	<p>- защита выпускной квалификационной работы</p>
--	---	---

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>1. участие в профориентационной работе, в профконкурсах;</p> <p>2. участие в научно-практических конференциях;</p>	<p>Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.</p>
<p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>посещаемость занятий и выполнение заданий преподавателя;</p> <p>выполнение программ учебной и производственной практик</p>	<p>Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной</p>

		практики.
ОК.3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	качественное прохождение аттестации; своевременная сдача зачетов и экзаменов; выполнение программ учебной и производственной практик	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионально-личностного развития.	Умение пользоваться современными компьютерными технологиями, включая работу со справочными правовыми программами	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умение пользоваться современными компьютерными технологиями, включая работу со справочными правовыми программами	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Участие в мероприятиях учебного заведения, включая командные соревнования; выполнение программ учебной и производственной практик; решение ситуационных задач	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
ОК. 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.	Активное отношение к учебному процессу, своевременное выполнение всех заданий	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание

		выполнения задания в период производственной практики.
ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Участие в открытых уроках; деловых играх, олимпиадах, конференциях и других научных мероприятиях: регулярное посещение библиотеки; применение ресурсов электронных библиотек; выполнение программ учебной и производственной практик	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Умение пользоваться ресурсами электронных правовых систем	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Активное отношение к учебному процессу, своевременное выполнение всех заданий	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Применение при общении только литературного языка, не допущение оскорблений, тактичность и толерантность; соблюдение норм профессиональной этики	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
ОК. 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Нетерпимость к взяткам и результатам, полученным данным	Оценка выполнения задания на практическом занятии; отчет по

	способом	учебной и производственной практике, на экзамене. Экспертное оценивание выполнения задания в период производственной практики.
--	----------	--

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Роль макропруденциального регулирования в современной финансовой системе.
2. Особенности бюджетной политики РФ на современном этапе развития.
3. Значение страховых взносов в государственные внебюджетные фонды?
4. Законодательство о страховых взносах во внебюджетные фонды.
5. Распределение ставок страховых взносов в текущем году между государственными внебюджетными фондами.
6. Тарифы и порядок уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.
7. Льготные категории работодателей. Денежные выплаты, не подлежащие обложению страховыми взносами
8. Отчетность организаций (страхователей).
9. Контроль за правильностью исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. Органы, осуществляющие контроль за уплатой страховых взносов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Социальная защита населения, как государственная система, закрепленная в Конституции РФ.
2. Структура органов социальной защиты и их подчиненность и взаимодействие.
3. Министерство труда и социальной защиты РФ: правовое положение, структура. Задачи и функции в области социального обеспечения.
4. Областные (краевые) органы социальной защиты населения: структура, задачи, функции.
5. Территориальные органы социальной защиты населения: структура, задачи, функции.
6. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы, их правовое положение, задачи, функции, состав.
7. Всероссийское общество глухих.

8. Всероссийское общество слепых
9. Всероссийское общество инвалидов
10. Центры социального обслуживания населения: структура, задачи, функции
11. Стационарные учреждения социального обслуживания. Цели их деятельности, задачи, функции.
12. Пенсионный фонд РФ: правовое положение, структура, задачи, функции.
13. Отделение Пенсионного фонда РФ; структура, задачи, функции.
14. Территориальные органы Пенсионного фонда РФ: структура, задачи, функции.
15. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ.
16. Взаимодействие органов социальной защиты обеспечения с банками, узлами связи, загсами.
17. Взаимодействие органов социальной защиты с Федеральной налоговой службой, Федеральным казначейством
18. Взаимодействие органов социальной защиты с органами исполнительной власти, профсоюзных и другими общественными организациями
19. Негосударственные Пенсионные фонды. Организация персонифицированного учета, взаимодействие с органами ПФ РФ.
20. Организация персонифицированного учета органами ПФ РФ.
21. Основные направления совершенствования организации работы в органах социальной защиты.
22. Взаимодействие органов социальной защиты с органами местного самоуправления, общественными организациями и учреждениями.
23. Планирование работы органов социальной защиты
24. Организация справочно-кодификационной работы органов социального обеспечения .
25. Понятие обращения: виды обращений
26. Процедура рассмотрения обращения гражданина
27. Планирование работы органов социальной защиты: понятие и принципы
28. Процедура планирования работы органов социальной защиты
29. Результаты планирования работы органов социальной защиты
30. Понятие справочно-кодификационной работы органов социальной защиты
31. Виды справочно-кодификационной работы органов социальной защиты
32. Организация справочно-кодификационной работы социальной защиты
33. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе ПФ РФ

34. Оформление выплатных документов в территориальном органе ПФ РФ.
35. Организация назначения и выплата дополнительных ежемесячных выплат установленным категориям граждан в территориальном органе ПФ РФ.
36. Организация работы по оформлению документов на выдачу государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
37. Подготовка личных дел получателей пособий в территориальном органе социальной защиты населения
38. Организация трудового устройства инвалидов.
39. Организация работы по профессионально-техническому обучению инвалидов.
40. Организация работы по опеке и попечительству граждан
41. Социальное обслуживание на дому, и его роль и значение в обслуживании нетрудоспособного населения.
42. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ
43. Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ
44. Организация работы по оформлению документов на выдачу государственного сертификата на материнский капитал Пенсионного фонда РФ
45. Понятие, виды и общая характеристика медико-социальной помощи.
46. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ
47. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ
48. Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ
49. Организация работы по оформлению документов на выдачу государственного сертификата на материнский Пенсионного фонда РФ
50. Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социальной защиты
51. Взаимодействие вышестоящих и нижестоящих органов социальной защиты
52. Понятие организационно-методическая работа вышестоящих органов социальной защиты
53. Содержание организационно-методической работы вышестоящих органов социальной защиты

54. Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов социальной защиты
55. Права и обязанности руководителя территориального органа ПФ РФ .
56. Квалификационные требования, предъявляемые к должности .
57. Права, обязанности, ответственность главного специалиста территориального органа ПФ РФ.
58. Квалификационные требования, предъявляемые к должности.
59. Права, обязанности, ответственность ведущего специалиста территориального органа ПФ РФ.
60. Квалификационные требования, предъявляемые к должности.
61. Права, обязанности, ответственность специалиста территориального органа ПФ РФ
62. Квалификационные требования, предъявляемые к должности.
63. Права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения.
64. Квалификационные требования, предъявляемые к должности.
65. Права, обязанности, ответственность главного специалиста территориального органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности.
66. Права, обязанности, ответственность ведущего специалиста территориального органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности. .
67. Права, обязанности, ответственность специалиста городского управления социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности.

