Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.01.2024 14:26:51
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 6 от 29.06.2023 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06-03/64 П от 30.06.2023 г.
Директор _____ Логинова Л.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МДК.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПФР)

УП 02.01УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПП 02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация – ЮРИСТ

Базовая подготовка

Красково- 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 - Право и организация социального обеспечения

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Разработчики:

к.ю.н. доц		Дугарская Т.А.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа профессионального модуля утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Юриспруденция» от «28» июня 2023 г.
протокол № 6

Председатель Предметно-цикловой комиссии

Канд.юр.наук		Дугарская Т.А.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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.

ПК 2.4. Пояснение**.** В приказе МИНОБРНАУКИ РФ №508 от 12 мая 2014 г., утвердившим ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в разделе 5 "Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена" отсутствует содержательная характеристика пункта ПК 2.4. В таблице №3 раздела 6 "Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки" в пунктах УП.00 «Учебная практика» и ПП.00 «Производственная практика (по профилю специальности)» указана без содержательной характеристики. В учебные планы и РПД ПК. 2.4 включена до дальнейших разъяснений.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	- подержания 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; - 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем учебной работы (час)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**193**
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	193
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	**134**
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	134
в том числе:	
теоретические занятия	**88**
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	88
практические занятия	**46**
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	46
Самостоятельная работа (всего)	**59**
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	59
Промежуточная аттестация	
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	Дифференцированный зачет, другие формы контроля
Учебная практика	**72**
Производственная практика (по профилю специальности)	**72**
Экзамен по модулю	
Всего часов с учетом практик	**337**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Промежуточная аттестация	Квалификационный экзамен	Самостоя-тельная работа
			Всего	Обучение по МДК			Практики				
				В том числе							
				Лекции	Практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 2.1 – 2.3	МДК.02.01 организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	**193**	**134**	**88**	**46**	**-**			**-**		**59**
ОК 1.1-12; ПК 2.1-2.4	Учебная практика, часов	**72**					**72**				
ОК 1.1-12; ПК 2.1-2.4	Производственная практика (по профилю специальности). часов	**72**						**72**			
Всего:		**337**	**134**	**88**	**46**		**72**	**72**			**59**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа.	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	*2*	*3*
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		**193**
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		**193**
РАЗДЕЛ 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения		
Тема 1. Понятие и развитие социального обеспечения	**Содержание**	**6**
	Основные этапы развития и становления систем социальное обеспечение. Понятие социального обеспечения. Функции социального обеспечения.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Функции социального обеспечения. 2.Основные этапы развития и становления систем социальное обеспечение. 3.Понятие социального обеспечения.	2
Тема 2. Характеристика нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов и учреждений социальной защиты	**Содержание**	**6**
	Характеристика международного законодательства по вопросам социальной защиты населения. Характеристика федерального законодательства по вопросам социальной поддержки различных категорий граждан (пожилых лиц и инвалидов, семьи, детей, оказавшиеся в ТЖС и др.).	4
	В том числе практических занятий	

	1.Характеристика федерального законодательства по вопросам социальной поддержки различных категорий граждан (пожилых лиц и инвалидов, семьи, детей, оказавшиеся в ТЖС и др.) 2.Характеристика международного законодательства по вопросам социальной защиты населения.	2
Тема 3. Государственная система социального обеспечения	**Содержание**	**6**
	Общее понятие государственной системы социального обеспечения. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат. Система социального обслуживания и социальных услуг. Особенности государственной системы охраны здоровья граждан. Система государственной социальной помощи	4
	В том числе практических занятий	
	1.Система государственной социальной помощи 2.Особенности государственной системы охраны здоровья граждан. 3.Система социального обслуживания и социальных услуг. 4.Общее понятие государственной системы социального обеспечения. 5.Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.	2
Тема 4. Министерство труда и социальной защиты РФ	**Содержание**	**6**
	Министерство труда и социальной защиты РФ: понятие, цели, задачи, функции и направления деятельности. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Министерству труда и социальной защиты РФ	4
	В том числе практических занятий	
	1.Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Министерству труда и социальной защиты РФ 2.Министерство труда и социальной защиты РФ: понятие, цели, задачи, функции и направления деятельности.	2
Тема 5. Медико-социальная экспертиза. Главное бюро медико-социальной экспертизы Федерального медико-	**Содержание**	**6**
	Необходимые документы при обращении в медико-социальную экспертизу (МСЭ). Порядок освидетельствования инвалидов. Порядок определения связи смерти пострадавшего с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием. Обеспечение техническими средствами реабилитации (ТСР). Условия и порядок признания гражданина	4

биологического агентства.	инвалидом. Условия и порядок установления степени утраты профессиональной трудоспособности. ФГУ ГБ МСЭ ФМБА России: понятие, цели, задачи, функции и направления деятельности.	
	В том числе практических занятий	
	1.Необходимые документы при обращении в медико-социальную экспертизу (МСЭ). 2.Порядок освидетельствования инвалидов. 3.Порядок определения связи смерти пострадавшего с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием. 4.Обеспечение техническими средствами реабилитации (ТСР). 5.Условия и порядок признания гражданина инвалидом.	2
Тема 6. Общая характеристика источников финансирования социальной защиты населения	**Содержание**	**6**
	Понятие, цели и функции Пенсионного фонда РФ (ПФР). Понятие, цели и функции Фонда социального страхования РФ (ФСС РФ). Понятие, цели и функции Фонда обязательного медицинского страхования РФ (ФОМС РФ). Источники формирования денежных средств фондов	4
	В том числе практических занятий	
	1.Понятие, цели и функции 2.Пенсионного фонда РФ (ПФР). 2.Понятие, цели и функции Фонда социального страхования РФ (ФСС РФ). 3.Понятие, цели и функции Фонда обязательного медицинского страхования РФ (ФОМС РФ). 4.Источники формирования денежных средств фондов	2
Тема 7. Характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения	**Содержание**	**5**
	Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения. Основные задачи органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения. Функции органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения. Структура органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения. Министерство социальной защиты Московской области.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения. 2.Основные задачи органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения.	1

Тема 8. Характеристика районных (городских) органов социальной защиты населения	**Содержание**	**5**
	Управления социальной защиты населения: понятие, основные задачи и функции, организация деятельности. Центры социального обслуживания: понятие, основные задачи и функции, организация деятельности. Центры социальной помощи семье и детям: понятие, основные задачи и функции, организация деятельности	4
	В том числе практических занятий	
	1.Управления социальной защиты населения: понятие, основные задачи и функции, организация деятельности. 2.Центры социального обслуживания: понятие, основные задачи и функции, организация деятельности.	1
Тема 9. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями	**Содержание**	**6**
	Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами. Участие органов социальной защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест на производстве, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с коммерческими финансово-кредитными учреждениями, государственными органами исполнительной власти. Всероссийское общество инвалидов. Всероссийское общество слепых. Всероссийское общество глухонемых.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами.	2
Тема 10. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной сферы	**Содержание**	**5**
	Функциональные обязанности специалиста социальной сферы при работе с различными категориями нуждающихся граждан. Права, обязанности и ответственность специалиста социальной сферы при работе с различными категориями нуждающихся граждан.	4
	В том числе практических занятий	

	1.Функциональные обязанности специалиста социальной сферы при работе с различными категориями нуждающихся граждан. 2.Права, обязанности и ответственность специалиста социальной сферы при работе с различными категориями нуждающихся граждан.	1
Тема 11. Кодекс профессиональной этики специалиста социальной сферы	**Содержание**	**5**
	Ценности социальной работы. Принципы социальной работы. Стандарты этического поведения.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Ценности социальной работы. 2.Принципы социальной работы. 3.Стандарты этического поведения.	1
Тема12. Органы, осуществляющие материальное обеспечение безработных граждан	**Содержание**	**6**
	Федеральные органы государственной власти по материальному обеспечению безработных граждан и членов их семей. Органы государственной власти по обеспечению безработных граждан в субъектах. Органы занятости населения по материальному обеспечению безработных граждан в районах и городах субъектов РФ.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Федеральные органы государственной власти по материальному обеспечению безработных граждан и членов их семей. 2.Органы государственной власти по обеспечению безработных граждан в субъектах. 3.Органы занятости населения по материальному обеспечению безработных граждан в районах и городах субъектов РФ.	2
Тема 13. Основы и организация социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	**Содержание**	**6**
	Понятие трудной жизненной ситуации. Категории лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Порядок выявления лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите. Основы работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, по оказанию им помощи.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Понятие трудной жизненной ситуации. 2.Категории лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. 3.Порядок выявления лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в	2

	социальной защите. 4.Основы работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, по оказанию им помощи.	
Тема. 14. Организация работы органов социальной защиты населения по материально-бытовому и социальному обслуживанию нуждающихся категорий граждан	**Содержание**	**6**
	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов. Медицинская и социальная реабилитация инвалидов. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания. Нестационарные учреждения социального обслуживания. Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними. Организация работы органов социальной защиты населения по защите материнства, отцовства и детства.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов. 2.Медицинская и социальная реабилитация инвалидов. 3.Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.	2
Раздел 2. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ		
Тема 1. Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.	**Содержание**	**6**
	Основные понятия обязательного пенсионного страхования, субъекты, правовое регулирование пенсионного страхования. Концепция реформирования системы пенсионного обеспечения. Обязательное пенсионное страхование как основа материального обеспечения застрахованных при наступлении пенсионных рисков. Программа государственного софинансирования пенсий. Социальные программы регионов. Социально-экономические и правовые проблемы обязательного пенсионного страхования в России на современном этапе. Опыт международно-правового регулирования обязательного пенсионного страхования. Противодействие коррупции.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Основные понятия обязательного пенсионного страхования, субъекты, правовое	2

	регулирование пенсионного страхования. 2.Концепция реформирования системы пенсионного обеспечения. 3. Обязательное пенсионное страхование как основа материального обеспечения застрахованных при наступлении пенсионных рисков.	
Тема 2. Характеристика нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов Пенсионного фонда России	**Содержание**	**6**
	Общее состояние действующего российского пенсионного законодательства. Характеристика законодательства о статусе Пенсионного фонда России и его территориальных органов.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Общее состояние действующего российского пенсионного законодательства. 2.Характеристика законодательства о статусе 3.Пенсионного фонда России и его территориальных органов.	2
Тема 3. Пенсионный Фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ	**Содержание**	**6**
	Понятие Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Образование и развитие Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ. Структура отделения ПФР. Правовое положение, задачи и функции управлений Пенсионного фонда. Взаимодействие ПФР с государственными органами.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Понятие Пенсионного фонда РФ. 2.Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. 3.Образование и развитие Пенсионного фонда РФ. 4.Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. 5.Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ.	2
Тема 4. Органы Пенсионного фонда РФ	**Содержание**	**3**
	Структура Пенсионного фонда РФ. Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Отдел назначения и перерасчета пенсий. Отдел выплаты пенсий. Территориальные органы Пенсионного фонда РФ. Понятие планирования работы органов Пенсионного фонда РФ. Содержание планирования работы органов Пенсионного фонда РФ. Комплексный план ПФР, годовые, квартальные планы, планы отделов. Порядок составления и реализации планов.	2
	В том числе практических занятий	

	1.Структура Пенсионного фонда РФ. 2.Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. 3.Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц. 4.Отдел назначения и перерасчета пенсий. 5.Отдел выплаты пенсий. 6.Территориальные органы Пенсионного фонда РФ.	1
Тема 5. Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ	**Содержание**	**3**
	Функциональные обязанности специалистов пенсионной сферы при работе с гражданами. Права, обязанности и ответственность специалистов пенсионной сферы при работе с гражданами. Кодекс профессиональной этики работников системы Пенсионного фонда РФ.	2
	В том числе практических занятий	
	1.Функциональные обязанности специалистов пенсионной сферы при работе с гражданами. 2.Права, обязанности и ответственность специалистов пенсионной сферы при работе с гражданами. 3.Кодекс профессиональной этики работников системы Пенсионного фонда РФ.	1
Тема 6. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан. Прием граждан.	**Содержание**	**4**
	Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей. Порядок работы с обращениями граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей: прием, регистрация и рассмотрение обращений; исполнение, сроки разрешения обращений; анализ обращений граждан.	2
	В том числе практических занятий	
	1.Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей. 2.Порядок работы с обращениями граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей: прием, регистрация и рассмотрение обращений; исполнение, сроки разрешения обращений; анализ обращений граждан.	2
Тема 7. Организация и ведение индивидуального	**Содержание**	**4**
	Понятие индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. Цели и функции индивидуального (персонифицированного) учета.	2

(персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования	Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета.	
	В том числе практических занятий	
	1.Понятие индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. 2.Цели и функции индивидуального (персонифицированного) учета. 3.Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете.	2
Тема 8. Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц	**Содержание**	**4**
	Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц. Организация документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ. Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц.	2
	В том числе практических занятий	
	1.Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц. 2.Организация документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ.	2
Тема 9. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий	**Содержание**	**6**
	Порядок обращения за пенсией. Порядок приема и обработки документов для назначения пенсий. Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий.	4
	В том числе практических занятий	
	1.Порядок обращения за пенсией. 2.Порядок приема и обработки документов для назначения пенсий. 3.Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий	2
Тема 10. Организация работы отделов социальных выплат	**Содержание**	**4**
	Роль Пенсионного фонда РФ в реализации преобразований в области социальных льгот. Виды социальных выплат, осуществляемых ПФР. Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты и набора социальных услуг отдельным категориям граждан. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.	2
	В том числе практических занятий	

	1.Роль Пенсионного фонда РФ в реализации преобразований в области социальных льгот. 2. Виды социальных выплат, осуществляемых ПФР. 3.Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты и набора социальных услуг отдельным категориям граждан.	2
Тема 11. Негосударственные пенсионные фонды	**Содержание**	**4**
	Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов. Государственное регулирование деятельности НПФ. Надзор и контроль в сфере негосударственного пенсионного обеспечения. Национальная ассоциация НПФ.	2
	В том числе практических занятий	
	1.Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов. 2.Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. 3. Цели и задачи создания и деятельности фондов.	2
Тема 12. Пенсионный фонд РФ в сфере международного сотрудничества	**Содержание**	**4**
	Сотрудничество с международными организациями. Двустороннее сотрудничество. Межгосударственное сотрудничество. Организация и проведение международных мероприятий.	2
	В том числе практических занятий	
	1.Сотрудничество с международными организациями. 2.Двустороннее сотрудничество. 3.Межгосударственное сотрудничество. 4.Организация и проведение международных мероприятий.	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении разделов ПМ.02 (задание для студентов): Какие государственные органы осуществляют социальную защиту населения, опишите их основные функции, цели и задачи. Какие негосударственные организации осуществляют социальную защиту и обслуживание населения, опишите их основные функции, цели и задачи. Опишите структуру НПФР, цели, задачи и функции каждого отдела		59

Опишите основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения, взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, цели и задачи взаимодействия В Пенсионный Фонд РФ обратился гражданин Иванов П.А. с заявлением о прекращении выплаты ему пенсии по инвалидности. Правомерно ли заявление гражданина? Гражданин обратился за назначением различных видов пособий. Определите все возможные виды пособий и перечень необходимых документов Гражданка Ситкина М.О. обратилась с заявлением о назначении пособия на ребенка и предоставила все необходимые документы. Какие могут быть причины отказа в назначении пособия? Гражданину Лукьянову была выдана индивидуальная программа реабилитации инвалида. Какие виды реабилитации существуют? Как оформляется ИПР? Анализ мероприятий в рамках реабилитации инвалидов согласно ИПР Гражданин обратился за назначением пенсии по старости. Определите перечень необходимых документов Гражданин обратился за назначением ЕДВ. Определите перечень необходимых документов Гражданка Пензина А.В. обратилась в ПФР для получения сертификата на материнский (семейный) капитал. Какие условия получения сертификата? Какие документы необходимо предоставить? Оформить пакет документов В чем заключается организаторская деятельность вышестоящих органов социального обеспечения? Какие основные направления этой деятельности?	
УП.01.01 Учебная практика	**72**
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	**72**
Экзамен по модулю	**6 семестр**
Всего с учетом практик	**337**

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

код ПК	Учебная практика

	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (рассредоточено/ концентрированно) с указанием базы практики		Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5		7
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в ПФР	24	*Концентрированная*	*Учебные аудитории колледжа*	– понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; – грамотное заполнение необходимой информации; – отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства; – участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
		Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения				
		Ознакомление с организацией работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами				
		Знакомство с работой по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах.				
		Изучение порядка получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица				
		Ознакомление с организацией работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц				
		Ознакомление с особенностями работы с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение.				
		Изучение основ конвертации пенсионных прав застрахованных лиц				

		Знакомство с организацией работы отдела назначения и перерасчета пенсий				– взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями
		Общее ознакомление с деятельностью отдела выплаты пенсий: – по содержания нормативных актов, регулирующих выплату пенсий и пособий; – по оформлению документов на выплату пенсий и пособий через предприятия связи и учреждения сбербанка; – по ведению учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выборкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГСа и т.д				
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно–компьютерные технологии	Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения УСЗН	22			– правильность формирования пакета документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты в соответствии с требованиями; – правильность и точность установление фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставленных документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства в соответствии с требованиями; – грамотное принятие решений
		Знакомство с организацией правовой работы в Управлении социальной защиты населения города (района): обязанности специалиста–юриста в решении вопросов по социальному обслуживанию населения; справочно-правовые системы: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «Юрисконсульт» и др.				
		Изучение документационного обеспечение деятельности Управления социальной защиты населения города (района): организация работы с входящей и исходящей документацией; порядок работы с документами: прием, регистрацию, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовку ответа, хранение документов в Управлении социальной защиты населения города (района)				

		Изучение объемы работ в Управления социальной защиты населения с обращениями граждан: – порядок работы с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения; – график приема населения и порядок приема граждан, работа по приему и первичной обработки письменных обращений граждан, с их регистрацией, направление на рассмотрение, уведомлением заявителя о продлении сроков; контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений; справочная работа по обращениям граждан; извещение заявителя о вынесенных решениях; направление решений для исполнения в соответствующий орган; – порядок хранения обращений граждан; – анализ письменных обращений граждан				об установлении опеки и попечительства
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	– Организация работы по назначению и выплате социальных пособий, ежемесячных денежных выплат и компенсаций, а также предоставления мер социальной поддержки; – организация деятельности центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям	26			– понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения; – грамотное формирование отчета о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами в соответствии с правилами; – грамотное и оперативное предоставление гражданам информации, обращающимся за

						социальной защитой, относительно заявленного вопроса; – выявление и направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования; – применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
ПК 2.4.	Пояснения.	В приказе Минобрнауки №508 от 12 мая 2014 г., утвердившим ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в разделе 5 «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» отсутствует содержательная характеристика пунктов ПК 2.4. В разделе «Учебная практика» ПК 2.4. указана без содержательной характеристики. В учебные планы и рабочую программу практики				

		ПК 2.4. включены для дальнейших разъяснений МИНОБРНАУКИ РФ				

код ПК	Производственная практика (по профилю специальности)					
	Наименование ПК	**Виды работ, обеспечивающих формирование ПК**	**Объем часов**	**Формат практики (рассредоточено/ концентрированно) с указанием базы практики**	**Уровень освоения**	**Показатели освоения ПК**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Прием и ввод под контролем специалиста индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах	24	***концентрированно*** ***Профильные организации***	2,3	– понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; – умение вносить необходимую информацию; отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства; – участие в организационно-управленческой работе
		Реализация порядка получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица				
		Работа с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение				
		Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц				
		Прием граждан и представителей работодателя по пенсионным вопросам. Подготовка пенсионных дел. Перерасчеты пенсий				
		Работа с предложениями, заявлениями и жалобами граждан				

		Работа по систематизации пенсионного законодательства					структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; – взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями
		Анализ содержания нормативных актов, регулирующих выплату пенсий и пособий					
		Оформление документов на выплату пенсий и пособий через предприятия связи и учреждения сбербанка					
		Ведение учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выборкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГСа и т.д.					
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Оказание помощи специалистам-юристам в решении вопросов по социальному обслуживанию населения	24			2,3	– умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты; – правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и – правильность определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставленных документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства; – правильность принятия решений об установлении опеки и попечительства
		Применение в практической деятельности справочно-правовых систем: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «Юрисконсульт» и др.					
		Знакомство с базой данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий					
		Постановка на учет лиц, нуждающихся в социальной защите					
		Документационное обеспечение деятельности Управления социальной защиты населения города (района): организация работы с входящей и исходящей документацией; порядок работы с документами: прием, регистрацию, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовку ответа, хранение документов в Управлении социальной защиты населения города (района)					

		Применение порядка работы с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения: графика приема населения и порядок приема граждан, работа по приему и первичной обработки письменных обращений граждан, с их регистрацией, направление на рассмотрение, уведомлением заявителя о продлении сроков					
		Контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений					
		Справочная работа по обращениям граждан					
		Извещение заявителя о вынесенных решениях					
		Направление решений для исполнения в соответствующий орган					
		Реализация порядка хранения обращений граждан и проведение анализа письменных обращений граждан					
		Составление проектов запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего Севера и т.п.) и предоставления недостающих документов					
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Работа по назначению и выплате социальных пособий, ежемесячных денежных выплат и компенсаций, а также предоставления мер социальной поддержки Составление проектов ответа на полученные обращения граждан Участие в деятельности центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям	24			2,3	– понимание организации планирования работы и приема обращений граждан; – правильность и точность регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения; – умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с

							гражданами; – умение грамотного предоставления гражданам, обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса; – выявление и направление сложных или спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
ПК 2.4.	Пояснения	В приказе Минобрнауки №508 от 12 мая 2014 г., утвердившим ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в разделе 5 «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» отсутствует содержательная характеристика					

		пунктов ПК 2.4. В разделе «Производственная практика (по профилю специальности)» ПК 2.4. указана без содержательной характеристики. В учебные планы и рабочую программу практики ПК 2.4. включены для дальнейших разъяснений МИНОБРНАУКИ РФ.					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Microsoft Windows 10, Microsoft Office

Интернет-браузер Яндекс.браузер,

Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows).

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO

Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows

Архиватор HaoZip

3.2. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории - Кабинет права социального обеспечения, Кабинет теории государства и права, Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, телевизором, магнитно-маркерной доской, переносным мультимедийным оборудованием, переносной аудио и видеоаппаратурой (персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС колледжа, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

3.3.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 99 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09416-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514627

Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517813

Дополнительная литература

Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516372

Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16336-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530827

Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519373

Иванов, Д. В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебник / Д. В. Иванов, И. Р. Шикула. — Москва : Университет Синергия, 2020. — 188 с. : ил. — ISBN 978-5-4257-0481-8. — Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : [сайт]. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602844

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Официальный сайт «Президент РФ», форма доступа – http://www.kremlin.ru/
- Официальный сайт компании «Консультант Плюс», форма доступа – http://www.consultant.ru/
- Информационно-правовой портал «Гарант», форма доступа – http://www.garant.ru/
- Официальный сайт «Министерство здравоохранения и социального развития РФ», форма доступа – http://www.minzdravsoc.ru/
- Официальный сайт «Пенсионный фонд РФ», форма доступа – http://www.pfrf.ru/
- Официальный сайт «Фонд социального страхования РФ», форма доступа – http://www.fss.ru/
- Официальный сайт «Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ», форма доступа – http://www.ora.ffoms.ru/
- Официальный сайт «Департамент социальной защиты населения города Москвы», форма доступа – http://www.dszn.ru/
- Официальный сайт «Департамент семейной и молодежной политики города Москвы», форма доступа – http://www.dsmp.mos.ru/
- Официальный сайт «Социальная работа», форма доступа – http://www.soc-work.ru/
- Официальный сайт «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы», форма доступа – http://www.fbmse.ru/
- http://правительство.рф/ - интернет-портал Правительства РФ
- http://www.fss.ru/ - сайт Фонда социального страхования Российской федерации
- http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/- сайт федеральной службы государственной статистики
- http://www.rostrud.ru/ - сайт федеральной службы по труду и занятости
- Всероссийское общество глухих http://www.vog.su
- Всероссийское общество слепых http://www.vos.org.ru

- Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья http://www.dislife.ru

Журналы:

1. Юрист
2. Юридическое образование и наука
3. Российская юстиция
4. Российский юридический журнал

3.4. Организация образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по профессиональному модулю, имеют высшее профессиональное образование, соответствующего профилю модуля, и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели имеют высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики, являются представителями организации, на базе которой проводится практика.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов ПМ осуществляется в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме МДК 02.01 – дифференцированного зачета, других форм контроля.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм (дифференцированного зачета) и методов: наблюдение за деятельностью студента на учебной и производственной практике (по профилю специальности), анализ

документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики).

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	**Показатели оценки результата**
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. 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.	- соблюдение обязательных процедур при проверке документов, необходимых для назначения пенсий, пособий и других выплат - соблюдение обязательных процедур проверки сроков назначения пенсий, пособий и других выплат - соблюдение алгоритма действий при включении / исключении гражданина в списки нуждающихся - соблюдение алгоритма действий при включении / исключении гражданина в списки получателей пособий, услуг и льгот - эффективный поиск необходимой информации; - активное использование в учебной деятельности и в ходе практики информационных и коммуникационных ресурсов, - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни требования охраны труда	- определение возможных видов помощи с учетом действующего законодательства и целевых программ, - правильность оформления личных получателей пенсий и пособий, - оформление информации для отчетности с соблюдением требований к представлению статистической отчетности; - составление заявлений, жалоб и ходатайств с соблюдением требований к содержанию и оформлению письменных обращений граждан; - составление ответов на обращения

	граждан с соблюдением требований к содержанию и оформлению письменных ответов - самоанализ и коррекция результатов практических работ, - соблюдение трудовой дисциплины на учебной и производственной практике - активное участие в ролевых играх и дискуссиях - анализ действующего законодательства; - ведение справочно-кодификационной работы с соблюдением алгоритма действий, - решение ситуационных задач с соблюдением норм действующего законодательства и сроков наступления юридических фактов - соблюдение обязательных процедур при проверке документов, необходимых для назначения пенсий, пособий и других выплат - соблюдение обязательных процедур проверки сроков назначения пенсий, пособий и других выплат - следование принципам Кодекса профессиональной этики специалиста
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 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и	- определение области компетентности специалиста при работе с обращениями граждан, - определение возможных видов помощи с учетом юридических фактов, действующего законодательства и целевых программ, - соблюдение порядка передачи сложного (спорного) дела вышестоящим в порядке подчиненности лицам - выполнение операций при назначении, перерасчета пенсий, пособий, компенсаций с соблюдением норм временных затрат - определение меры ответственности за принятие решений в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - критическая оценка эффективности принятых решений; - демонстрация способности к самостоятельности

правила поведения	- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач - применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; - консультирование граждан с учетом психологических особенностей лиц пожилого возраста и инвалидов - соблюдение этических норм и правил взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством и социальными партнерами в ходе обучения; - владение приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - соблюдение трудовой дисциплины на учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 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	- Разъяснение гражданам и представителям юридических лиц вопросов по предоставлению социальных, государственных, муниципальных услуг, в том числе через МФЦ; - точность определения наличия у заявителя права на получение конкретной социальной, государственной или муниципальной услуги; - грамотность обозначения требований к документам, представляемым заявителями. – Точность и скорость поиска необходимой информации; – полнота использования различных источников информации, включая электронные источники. - Анализ новшеств действующего законодательства в области предоставления государственных и муниципальных услуг. - Соблюдение этических норм, приемов делового общения и правил культуры поведения при взаимодействии с заявителями в ходе осуществления консультаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

	- консультирование граждан с учетом психологических особенностей лиц пожилого возраста и инвалидов. - Недопущение коррупционного поведения при осуществлении профессиональной деятельности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Правильность оформления соглашения о взаимодействии многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с органами социальной защиты населения и органами Пенсионного фонда РФ; - своевременность, полнота и качество выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом, в рамках предоставления государственной или муниципальной услуги; - правильность оформления заявления на предоставление государственной или муниципальной услуги; - точность проверки полноты комплекта документов, необходимых для предоставления конкретной государственной или муниципальной услуги; - грамотность разъяснения порядка и сроков предоставления недостающих документов. – Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации предоставления социальных, государственных и муниципальных услуг при взаимодействии с МФЦ; – оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ПК 2.4. Пояснение.	В приказе Минобрнауки №508 от 12 мая 2014 г., утвердившим ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в разделе 5 «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» отсутствует содержательная характеристика пунктов ПК 2.4. В учебные планы и рабочую программу практики ПК 2.4. включена без

	содержательной характеристики для дальнейших разъяснений МИНОБРНАУКИ РФ.