

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ОРДЕНА ДРУЖБЫ НАРОДОВ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

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

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

базовая подготовка

Владикавказ
2023

ОДОБРЕНО

предметно-цикловой комиссией
профессионального цикла
социально-экономического и
естественно-научного профилей

Протокол № 1

от «_____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора
по учебной работе

_____ А.М.Багаева

«_____» _____ 2023г.

Председатель

_____ И.Н. Цидаева

Составитель

_____ И.Н. Цидаева

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного Министерством образования и науки РФ 12.05.2014 г. приказ N 508 и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 29.07.2014 г. N 33324.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Структура и примерное содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации профессионального модуля	16
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	19

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО (ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом 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:

всего – 288 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 48 часов;
- учебная практика – 72 часа;
- производственной практики – 72 часа.

2. Результаты освоения профессионального модуля

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

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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		
ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	144	96	30		48		-	
ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3	Учебная практика	72						72	
ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
Всего:		288	96	30		48		72	72

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)				
Раздел 1. Государственная система социальной защиты и социального обеспечения				
Тема 1.1. Общие понятия социальной защиты населения, социального обеспечения и государственной системы социального обеспечения	Содержание учебного материала			
		1. Понятие социальной защиты населения и социального обеспечения. 2. Понятие государственной системы социального обеспечения. 3. Система социального обслуживания и социальных услуг. 4. Государственная система охраны здоровья граждан.	4	1
		Практическое занятие : составление и анализ логической схемы - таблицы «Государственная система социальной защиты и социального обеспечения»	2	2
Тема 1.2. Общая характеристика и понятие организации работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала			
	1.	Понятие организации работы органов социального обеспечения	2	1,2
	2.	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	2	
	3.	Организация работы учреждений по социальному обслуживанию граждан. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Организация работы органов обязательного социального страхования.	2	
Раздел 2. Организация работы органов и учреждений Пенсионного фонда РФ				
	Содержание учебного материала			
	1.	Общая характеристика органов и учреждений пенсионного обеспечения	2	

Тема 2.1. Организация работы органов пенсионного обеспечения	2.	Структура и организация работы Пенсионного фонда Российской Федерации	2	1,2	
	3.	Структура и организация работы органов и учреждений ПФР в районах (городах)	2		
	4.	Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	2		
	5.	Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с органами Пенсионного фонда Российской Федерации	2		
	Практическое занятие : составление и анализ логической схемы - таблицы «Структура органов и учреждений Пенсионного фонда Российской Федерации»			2	2
Тема 2.2. Правовые основы организации работы органов Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала				
	1.	Основные нормативно-правовые акты по организации работы органов ПФР	2	1,2	
	2.	Организация справочно-кодификационной работы в учреждениях ПФР	2		
	3.	Планирование работы органов и учреждений Пенсионного фонда РФ	2		
Практическое занятие : 1. Составить перечень основных нормативно-правовых актов по организации работы органов и учреждений ПФР. 2. Рассмотреть основные формы систематизации законодательства и правил ведения хронологических и тематических подшивок, контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам пенсионного законодательства и пенсионного обеспечения			4	2	
Тема 2.3. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами, страхователями и застрахованными лицами	Содержание учебного материала				
	1.	Участники правоотношений системы пенсионного обеспечения	2	1,2	
	2.	Взаимодействие органов ПФР с органами МНС РФ, казначейства, социальной защиты населения, ЗАГС и другими органами и учреждениями	2		
	3.	Взаимодействие органов ПФР со страхователями и застрахованными лицами	2		
	4.	Организация работы органов и учреждений ПФР с обращениями граждан	2		
	5.	Взаимодействие органов ПФР с негосударственными пенсионными фондами, общественными организациями и инвестиционными фондами	2		
Практическое занятие : анализ основных этапов /действий/ должностных лиц органов и учреждений ПФР по взаимодействию с государственными органами, страхователями и застрахованными лицами			4	2	

Тема 2.4. Организация работы индивидуального /персонифицированного/ учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	Содержание учебного материала			
	1.	Понятие, цели, функции и значение индивидуального (персонифицированного) учета.	2	1,2
	2.	Органы, осуществляющие индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования	2	
	3.	Нормативная база индивидуального /персонифицированного/ учета	2	
	4.	Организация и ведение индивидуального /персонифицированного/ учета для целей обязательного пенсионного страхования	2	
	Практическое занятие: 1) определить основные этапы работы специалистов пенсионного органа по организации индивидуального персонифицированного учета (ИПУ); 2) с использованием СПС «КонсультантПлюс» определить Перечень форм документов индивидуального персонифицированного учета.		4	2
Тема 2.5. Организация работы по оценке пенсионных прав застрахованных лиц	Содержание учебного материала			
	1.	Организация работы органа ПФР со страхователями и застрахованными лицами при представлении граждан к пенсии.	2	1,2
	Практическое занятие: анализ основных положений Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, утвержденным приказом Минтруда России от 19.01.2016 № 14н. (рассмотрение основных этапов подготовки пенсионного дела: - организация приема и регистрация заявлений о назначении пенсии и других выплат - проверка пакета документов для назначения различных видов пенсий и других выплат с учетом требований, предъявляемым к документам; - проведение проверки документов, вызывающих сомнения, оформление акта проверки; - определение права на пенсию и на дополнительные ежемесячные выплаты; - ввод информации в компьютер;- оформление пенсионного дела, дела на ежемесячные дополнительные выплаты. - проверка пенсионного дела, дела на ежемесячные выплаты, дополнительные и порядок его подписания. - порядок		6	2

		принятия решения об отказе или в назначении пенсии и других выплат.		
Тема 2.6. Организация работы органов ПФР по назначению перерасчету и выплате пенсий	Содержание учебного материала			
	1.	Организация работы отделов по назначению, перерасчету и выплате пенсий	2	1,2
	Практическое занятие: 1) рассмотреть основные этапы организации работы по перерасчету пенсии: - поступления пенсионного дела из группы приема документов и принятия решения о перерасчете пенсии; занесение информации по представленным документам в БД; - расчет/перерасчет размера пенсии, с учетом повышения и надбавок, сумм назначенной пенсии с компенсациями; распечатка бланка распоряжения. - распечатка форм документов по расчету/перерасчету размера пенсии 2) составление проектов решений об отказе или в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, других социальных выплат, с использованием СПС «КонсультантПлюс» и Интернет ресурсов; 3) освоение и использование информационной базы для назначения (перерасчета) пенсий 4) анализ документов, подтверждающих стаж и заработок застрахованного лица		4	2
Тема 2.7. Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала			
	1.	Организация оформления выплатных и учетных операций. Организация контроля за своевременностью и правильностью выплаты.	2	1,2
	2.	Документооборот выплатных операций. Оформление, учет, и контроль операции по выплате пенсии и дополнительных выплат.	2	
Тема 2.8. Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский семейный капитал территориальным органом Пенсионного	Содержание учебного материала			
	1.	Реализация права на дополнительные меры государственной поддержки.	2	1,2
	2.	Порядок выдачи государственного сертификата на материнский капитал, прием документов на выдачу МСК, их регистрация, проверка достоверности содержащихся в них сведений. Вынесение решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата на МСК.	2	1,2
	3.	Организация работы по учету лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки	2	

фонда РФ	4.	Порядок распоряжения средствами (частью средств) на улучшение жилищных условий, на получение образования ребенком (детьми), на формирование ой части трудовой пенсии матери.	2	
Тема 2.9. Негосударственные пенсионные фонды	Содержание учебного материала			
	1.	Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности.	2	1,2
	2.	Цели создания и деятельности негосударственных пенсионных фондов	2	
Раздел 3. Автоматизированные системы сбора и обработки информации в социальном обеспечении				
Тема 3.1 Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях ПФР	Содержание учебного материала			
	1.	Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях ПФР.	2	1,2
	Практическое занятие: ведение учета обращений граждан, составление заявлений, запросов, проектов ответов на письменные обращения граждан, иных процессуальных документов, консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения		4	2
Самостоятельная работа при изучении МДК 02. 01.				
Деятельность территориальных органов пенсионного фонда (УПФР, отделов УПФР, клиентских служб) Функциональные обязанности должностных лиц территориальных органов ПФР (УПФР, отделов УПФР, клиентских служб) Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей Порядок работы с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей Организация справочно-кодификационной работы в органах и учреждениях ПФР Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету Организация документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ			48	3

<p>Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц</p> <p>Прием граждан. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.</p> <p>Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий</p> <p>Взаимодействие органов пенсионного фонда с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями</p> <p>Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ</p> <p>Порядок обращения за пенсией, представление документов для назначения пенсии</p> <p>Организация работы по созданию и развитию клиентских служб в территориальных органах ПФР</p> <p>Технология работы по назначению, перерасчету пенсии в условиях клиентской службы</p> <p>Организация работы комиссии по рассмотрению вопросов реализации пенсионных прав граждан</p> <p>Должностной регламент государственных гражданских служащих управления социальной защиты населения и ПФР</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>Изучение нормативной правовой документации организации в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Изучение федерального и регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной.</p> <p>Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью учреждений СЗН, их структурных подразделений, органов Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p>Ознакомление с видами социальной помощи различным категориям населения.</p> <p>Ознакомление с должностными инструкциями специалистов учреждений СЗН, Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования и др. учреждений, организаций в сфере социального и пенсионного обеспечения.</p> <p>Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>Изучение опыта работы с обращениями граждан.</p> <p>Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, обобщение судебной практики.</p>	72	2
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>Анализ нормативной правовой документации организации в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной.</p>	72	3

<p>Изучение внутренней организацией и деятельности структурных подразделений организации Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования, учреждений СЗН. Изучение должностных инструкций специалистов Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования, УСЗН. Анализ опыта работы с обращениями граждан; Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ. Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ. Использование информационной справочно-правовой системы при назначении и выплате определенного вида социального обеспечения. Участие в приеме и консультировании граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Ознакомление с технологией социальной работы с различными категориями граждан. Формирование макетов пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. Изучение пенсионных дел на стадии подачи документов; Работа с архивными документами; Изучение порядка конвертации пенсионных прав; Ознакомление с программой финансирования накопительной части пенсии; Изучение порядка индексации пенсий, валоризации; Выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации; Ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг; Определение права, размеров и срока назначения видов социального обеспечения.</p>		
Всего:		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Право социального обеспечения».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: столы, стулья, доска, мультимедиапроектор, интерактивная доска, компьютеры. Оборудование рабочих мест: по количеству обучающихся столы и стулья.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютеры, программное обеспечение:

- сертифицированная ОС Windows XP Professional;
- офисный пакет приложений Microsoft Office Professional Plus 2007;
- информационно-справочные системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
- антивирусная программа Kaspersky Open Space Security Media pack.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные материалы:

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «Консультант-Плюс» / <http://www.consultant.ru>.

2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // СПС «Система Юрист» / https://softurist.ru/system_lawyer.

3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // СПС «Система Юрист» / https://softurist.ru/system_lawyer.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) // СПС «Консультант-Плюс» / <http://www.consultant.ru>.

5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 28.06.2021) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Информационный портал «Право.ру» / <https://pravo.ru/>.

6. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 30.04.2022) «О государственной социальной помощи» // Информационный портал «Право.ру» / <https://pravo.ru/>.

7. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 30.04.2022) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // СПС «Консультант-Плюс» / <http://www.consultant.ru>. 29

8. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Информационный портал «Право.ру» / <https://pravo.ru/>. 9. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 26.03.2022) // СПС «Система Юрист» / https://softurist.ru/system_lawyer.

Учебники и учебные пособия :

1.Сережко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Сережко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862646>

2.Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864106>.

Дополнительные источники:

1. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4488-0907-1, 978-5-4497-0744-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99093.html>

2. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80329.html> .

3. Мельников, С. В. Социальная работа : учебное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Профобразование, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4488-0825-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93561.html>

4. Голубева, Т. Б. Основы социального государства : учебное пособие для СПО / Т. Б. Голубева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-0421-2, 978-5-7996-2830-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87840.html>

5. Пристupa, Е. Н. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие / Е.Н. Пристupa. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016386-4. - Текст: электронный // Znanium: электронно - библиотечная система: [сайт].- - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1199244>.

Печатная литература:

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник/ В.П. Галаганов.- 4-е изд. перераб. и доп.- 31 Москва: КНОРУС, 2018.-154 с.- ISBN 978-5-406-06065-0.- (Среднее профессиональное образование)

Интернет-ресурсы:

1. Министерство здравоохранения РФ. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ: официальный сайт-URL: <http://www.ffoms.ru/>
2. Министерство финансов РФ: официальный сайт. – URL: <https://www.minfin.ru/ru/>.
3. Пенсионный фонд Российской Федерации. официальный сайт. – URL: <http://www.pfrf.ru/>
4. Министерство труда и социальной защиты населения. официальный сайт. – URL: <https://rosmintrud.ru/>
5. Консультант Плюс. Надежная правовая поддержка: [сайт]. - URL: <http://www.consultant.ru>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия теоретического цикла носят практико-ориентированный характер и проводятся в учебном кабинете. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю модуля. При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации, которые могут проводиться как со всей группой и, так и индивидуально.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

- высшее профессиональное образование, соответствующее профилю изучаемых модулей;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умение:		
<ul style="list-style-type: none"> – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – 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, 	<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>-тестирование;</p> <p>- опрос</p> <p>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях;</p> <p>Экзамен (квалификационный) по модулю</p>

<p>принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <ul style="list-style-type: none"> – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда 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; 		
<p>знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовых форм организаций труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным 	<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	

<p>вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсного обеспечения; – Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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 (основные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики (производственной практики); - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ОК.2 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения	
ОК.3 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК.4 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	эффективный поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК.6 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями, методистами в ходе обучения	
ОК.7 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК.8 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Планирование процесса самообразования, самовоспитания для профессионального и личностного развития	
ОК.9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК.11 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и	

	выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--