Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УМР
_____ И.Н. Борзенко
17.01.2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02

(индекс специальности)
40.02.01
(код специальности)
базовый
(образовательный уровень СПО)

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
(наименование дисциплины)
Право и организация социального обеспечения
(наименование специальности)
очная
(форма обучения)

Сальск
2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)»

Разработал:
Курилович Я.В. — преподаватель ЧПОУ СИ ЮУ (ИУБиП)
(Ф.И.О., должность)

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета протокол № 2 от 17.01.2018 г.

Председатель педагогического совета — И.А. Вовчук, директор ЧПОУ СИ ЮУ (ИУБиП)
(Ф.И.О., должность)

Рассмотрено и одобрено

Рецензент: Л.В. Горенко, начальник Управления социальной защиты населения Сальского района
(Ф.И.О., должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	9
3.	Структура и содержание профессионального модуля	11
4.	Условия реализации программы профессионального модуля	27
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	33

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 рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля(далее – рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», входящей в состав укрупнённой группы направлений подготовки специалистов среднего звена 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.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке специалистов учреждений и организаций системы социального обеспечения по специальностям: 21299 «Делопроизводитель», 26527 «Социальный работник», имеющих среднее (полное) общее образование. Опыт работы не требуется.

Программа профессионального модуля может быть использована при повышении квалификации специалистов учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения, не имеющих высшего профессионального образования по специальности «Юрист», а также при их специализации и аттестации.

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

С целью овладения указанным основным 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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
- 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;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения 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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- 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 и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- 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 работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:
Всего – **351** час, в том числе:
Максимальной учебной нагрузки – **207** часов, включая:
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **138** часов;
Самостоятельная работа обучающегося – **69** часов;
Производственная практика (по профилю специальности) – **144** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	**Наименование результата обучения**
ПК-2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК-2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК -1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК -2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать

	повышение квалификации.
ОК-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

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		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
ПК 2.1 – 2.3	Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	**93**	**24**	12	**-**	**21**	**-**	**-**	**48**
ПК 2.1 – 2.3	Раздел 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб.	**148**	**79**	68	**-**	**21**	**-**	**-**	**48**
ПК 2.1 – 2.3	Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	**110**	**35**	24	**-**	**27**	**-**	**-**	**48**
	Всего:	**351**	**110**	104	**-**	**69**	**-**	**-**	**144**

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём 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. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ				
Тема 1.1. Социальная защита населения.	1	Понятие и предмет социальной защиты населения и социального обеспечения. Сущность социальной защиты населения. Социальное обеспечение как основная часть социальной защиты населения.	1	1
	2	Виды социального обеспечения. Государственное социальное страхование, как основной вид социальной поддержки государства. Дотации из федерального бюджета.	1	1
	Практическое занятие №1: *Правовой статус органов социальной защиты*		4	2
Тема 1.2. Нормативно-правовые акты, регулирующих работу органов социальной защиты населения.	1	Нормативно-правовые акты федерального уровня: виды, значение, содержание.	1	1
	2	Нормативно-правовые акты регионального и муниципального значения. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно-правовых актов.	1	1
Тема 1.3. Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения.	1 2	Министерство здравоохранения и социального развития РФ: понятие, структура, функции и задачи. Понятие, виды, структура, задачи, функции и организация деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения.	1	1
Тема 1.4. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения.	1 2.	Понятие, виды и классификация внебюджетных фондов. История возникновения и развития внебюджетных фондов. Правовые основы и задачи деятельности внебюджетных фондов. Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ.	1	1

	3.	Организация взаимодействия Пенсионного фонда России с государственными органами и общественными организациями в процессе своей деятельности. Организация деятельности отделения Пенсионного фонда России города или района.	1	1
	4.	Источники формирования и направления расходования средств Пенсионного фонда РФ. Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты.	1	1
	5. 6. 7.	Фонд обязательного медицинского страхования: понятие, структура, функции, организация деятельности Организация деятельности территориальных отделений Фонда обязательного медицинского страхования : структура, задачи. Источники формирования и направления расходования средств Фонда обязательного медицинского страхования РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда обязательного медицинского страхования РФ.	1	1
	8 9 1	Фонд социального страхования: понятие, структура, функции и задачи. Организация деятельности территориальных отделений Фонда социального страхования: структура, задачи. Источники формирования и направления расходования средств Фонд социального страхования РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда социального страхования РФ.	1	1
	1	Региональные подразделения внебюджетных фондов. Меры ответственности за нарушение законодательства РФ в сфере деятельности внебюджетных фондов.	1	1
	Практические занятия №2: *Анализ нормативно-правовых актов и решение практических ситуаций по порядку организации деятельности внебюджетных фондов РФ.*		4	2

Тема 1.6. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения	1	Государственная политика в области социальной защиты. Перспективы развития социальной защиты населения	1	1
	Практическое занятие № 3: *Государственная система социального обеспечения*		4	2
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ ➢ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). ➢ Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы** ➢ Составление схемы «Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту в Кемеровской области» ➢ Составление сравнительной таблицы по теме: «Пенсионный фонд РФ и Негосударственный пенсионный фонд РФ. ➢ Составление библиографии нормативно-правовых актов по социальному обеспечению. ➢ Составление презентации по теме «Федеральные, региональные и муниципальные программы» ➢ Изучение, систематизация законодательства в области социальной защиты**.** ➢ Составить таблицу (схему) «Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения» ➢ Составление глоссарий по разделу 1 «Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» ➢ Составление сравнительной таблицы «Фонд социального страхования» ➢ Анализ источников формирования и направления расходования средств Фонда социального страхования. ➢ Составление опорной схемы по теме**:** «Региональные подразделения внебюджетных фондов» ➢ Составление плана и тезисов ответа по теме: «Организация деятельности территориальных отделений Фонда социального страхования: структура, задачи» ➢ Подготовка доклада по теме: «Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты» **Подготовка докладов на одну из тем**:1. История становления и развития органов социальной защиты в России. 2. Передовой опыт органов социальной защиты населения зарубежных стран (включая страны ближнего зарубежья) 3. Актуальные проблемы современного состояния социальной защиты в России: причины, пути, преодоления, перспективы. 4. Мое представление о деятельности юриста в органах социальной защиты населения. 5. Как я усовершенствовал бы работу органов социальной защиты населения в РФ.			21	3

Производственная практика. **Виды работ**. 1.Изучение и анализ областных законов в сфере социального обеспечения. 2.Составление плана работы пенсионного отдела города или района. 3.Определение перечня документов для назначения различных социальных выплат. 4.Анализ законности документов, представленных в качестве основания для получения социальной выплаты либо услуг 5.Определение соответствия, предоставленных документов основанию получения социальной выплаты либо услуги; 6. Составление текстов консультаций по вопросам социальной защиты населения, деятельности органов социальной защиты населения, ПФР. 7. Подбор бланковой документации и форм отчетности. 8. Проведение социологического опроса по качеству предоставления социальных услуг.			48	3
Раздел 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб.				
Тема 2.1.Пути реализации права граждан на социальную защиту.	1	Реализация прав граждан на социальную защиту. Понятие трудной жизненной ситуации и категории лиц, нуждающихся в социальной защите в первоочередном порядке.	2	1
	Практическое занятие № 4:*Основания для получения бесплатной социальной помощи в системе социальных служб, порядок получения социальной помощи.*		4	2
	Практическое занятие № 5: *Оформление справочно-кодификационной работы.*		4	2
Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений.	1	Понятие и виды обращений, их общая характеристика. Порядок и сроки работы с отдельными гражданами.	2	1
	Практическое занятие №6: *Формирование ответов на письменные обращения граждан, порядок и условия принятия решений.*		2	2
	Практическое занятие № 7: *Должностная инструкция сотрудников органов социальной защиты.*		4	2
	Практическое занятие № 8: *Составление проектов документов и заполнение бланковой документации по вопросам учета, хранения и обработки письменных обращений граждан.*		6	2
	Практическое занятие № 9: *Подготовка ответов на письменные обращения граждан по вопросам социальной защиты населения.*		6	2
Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий.	1	Способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Регистрация и учет лиц, нуждающихся в социальной защите.	1	1
	Практическое занятие № 10: *Организация работы органов социальной защиты населения в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.*		4	2
	Практическое занятие № 11: *Планирование работы органов социального обеспечения*		4	2

Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий.	1	Порядок назначения специалистов по пенсионным вопросам, формирования пенсионных отделов на предприятии. Требования, предъявляемые к кандидату на должность специалиста по пенсионным вопросам на предприятии.	1	1
	2.	Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам. Организация взаимодействия специалиста предприятия с закрепленным специалистом районного(городского) управления Пенсионного фонда Российской Федерации.	1	1
	Практическое занятие №12: *Должностная инструкция специалистов по пенсионным вопросам.*		4	2
	Практическое занятие №13: *Оформление документов при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пенсий.*		4	2
	Практическое занятие №14:*Оформление пенсионного дела.*		4	2
Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях Пенсионного Фонда Российской Федерации и органов социальной защиты населения.	1	Организация работы специалистов органов социальной защиты по приему документов от граждан.	1	1
	2	Порядок назначения пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.	1	1
	3.	Организация работы при обращении за консультацией и перерасчетом пенсии	1	1
	Практическое занятие № 15: Основания и порядок отказа в предоставлении социальной помощи.		4	2
	Практическое занятие №16: *Оформление личных дел получателей пособия*		4	2
	Практическое занятие №17: *Создание электронных журналов регистрации обращений и ответов на обращения граждан.*		4	2
Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	1. Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат 2. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других выплат. 3. Поддержание базы данных услуг и мер социальной поддержки в актуальном состоянии		1	1
	Практическое занятие № 18: *Создание базы получателей пенсий, пособий, компенсаций.*		4	2
	Практическое занятие №19: *Проверка законности назначений пенсий и пособий.*		4	2
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб ➢ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). ➢ Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы** ➢ Составление схемы «Виды обращений»			21	3

➢ Составление библиографии нормативно-правовых актов по работе с обращениями. ➢ Составление номенклатуры выплатных документов ➢ Изучение, систематизация законодательства в области учет лиц, нуждающихся с социальной защите. ➢ Составление глоссарий по разделу 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся с социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб ➢ Повторная работа с учебным материалом по теме: «Обращение граждан в органы социальной защиты» ➢ Составление сравнительной таблицы «Единовременные пособия» ➢ Составление плана и тезисов ответа по теме: «Учет лиц, нуждающихся в социальной защите» ➢ Подготовка доклада по теме: «Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам»» **Подготовка докладов на одну из тем**: 1.Реализация прав граждан на социальную защиту на примере города Ростова-на-Дону или Ростовской области (по месту жительства студента или по указанию преподавателя.) 2.Причины и следствия нарушения прав граждан на социальную защиту. (Исследование материалов судебной практики региона по вопросам нарушения прав граждан на социальную защиту) 3.Исследование письменных обращений граждан в органы социальной защиты населения на примере города Ростова-на-Дону или Ростовской области за определенный период. 4.Отказ в социальной защите. (Исследование материалов по отказу в предоставлении социальной защиты гражданам органа социальной защиты населения города Ростова-на-Дону или Ростовской области)		
Производственная практика **Виды работ.** 1.Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии; 2.Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке; 3.Составление и оформление проектов письменных обращений в органы социальной защиты; 4. Осуществление работы с письменными обращениями граждан (прием, регистрация, учет, исполнение, ответ) – форме имитационных действий; 5.Составление проектов локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов социальной защиты населения по работе с обращениями граждан; 6. Составление плана действий ответственных работников предприятий различных организационно – правовых форм и форм собственности по представлению граждан к назначению пенсии, подготовка пакета соответствующих документов; 7.Осуществление имитационных действий по приему граждан в органах социальной защиты, принятие решений по существу обращения, в том числе по отказу в социальной защите.	48	3
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.		

Тема 3.1. Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста	1. 2.	Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях. Обязанности администрации. Основания и порядок оказания социальной помощи на дому. Организация доставки пенсии.	1	1
	Практическое занятие № 20: Организация трудовой деятельности граждан, находящихся в стационарных учреждениях.		4	2
Тема 3.2. Организация деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов	1. 2.	Понятие и порядок создания специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации. Организация протезно-ортопедической помощи.	1	1
	Практическое занятие №21: *Система профессионального обучения инвалидов.*		6	2
	Практическое занятие № 22: *Планирование работы по трудоустройству инвалидов в органах социальной защиты*		6	2
Тема 3.3. Организация деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей.	1. 2. 3.	Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Организация работы социальных приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков. Условия содержания детей в центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, а также в специализированных домах-интернатах. Обучение и переобучение детей – инвалидов жилой площадью.	2	1
	Практическое занятие №23: *Решение ситуаций по вопросам помещения детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарные учреждения социальной защиты и изъятия из таких учреждений..*		6	2
Тема 3.4. Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного	1.	Порядок приема, условия проживания граждан в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий.	1	1
	2.	Противопоказания к приему и учреждения социальной помощи для лиц без	1	1

места жительства и занятий.		определенного места жительства.		
.	**Практическое занятие №24:** *Планирование работы с лицами без определенного места жительства и занятий*		4	2
Тема 3.5. Основы научной организации труда, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.	1. 2.	Понятие, основные задачи, принципы, и значение научной организации труда. Основные направления НОТ, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.	2	1
Тема 3.6. Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения.	1.	Основные принципы профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения. Ответственность специалистов органов социальной защиты за нарушение законодательства в сфере социального обеспечения.	1	1
	2.	Кодекс профессиональной этики специалистов органов и учреждений социальной защиты населения. Приемы делового общения и правила культуры в работе специалистов Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения.	2	1

Самостоятельная работа при изучении раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. ➢ Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). ➢ Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.. **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы** ➢ Составление схемы «Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста в Ростовской области» ➢ Составление библиографии нормативно-правовых актов по организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. ➢ Составление презентации по теме «Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий.» ➢ Работа с нормативно-правовыми документами по теме «Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста» ➢ Изучение, систематизация законодательства по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста в Кемеровской области» ➢ Составить таблицу (схему) «Льготы, ежемесячные денежные выплаты ветеранам по законодательству Российской Федерации ➢ Составление глоссарий по разделу **3.** Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. ➢ Повторная работа с учебным материалом по теме: «Организация деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей» ➢ Составление плана и тезисов ответа по теме: «Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения» ➢ Подготовка доклада по теме: «Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий» ➢ **Подготовка докладов на одну из тем**: 1. Материально-бытовое обслуживание граждан пожилого возраста. 2. Трудоустройство и профессиональное обучение инвалидов. 3. Состояние социальной защиты несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей. 4. Состояние социальной защиты лиц без определенного места жительства и занятий. 5. Организация и содержание мест временного пребывания лиц без определенного места жительства и (или) детей, оставшихся без попечения родителей в России и за рубежом. 6. Реабилитация инвалидов в России и за рубежом. 7. Кодекс профессиональной этики работников органов социальной защиты населения.	27	3
Производственная практика(по профилю специальности) **Виды работ** ➢ Анализ Кодекса профессиональной этики работников органов социальной защиты, с целью выявления личностных и профессиональных качеств специалистов. Составления портрета специалиста органов социальной защиты. ➢ Составление схемы взаимодействия государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений	48	3

стационарного обслуживания граждан. ➢ Подготовка текстов консультаций по порядку организации социальной защиты отдельных категорий граждан. ➢ Определение порядка работы с персональными данными клиентов социальных служб. ➢ Организация рабочего места и планирование работы специалистов органов социальной защиты. ➢ Определение системы государственных гарантий и составление схемы их реализации для отдельных категорий граждан. ➢ Ознакомление с документами по порядку назначения социальных выплат. ➢ Подготовка консультаций по порядку реализации права на получения социальной выплаты. ➢ Участие в организационно-управленческой деятельности структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения и ПФР. ➢ Подготовка бланковой документации и форм отчетности. ➢ Проведения правовой и анти коррупционной экспертизы локальных нормативных актов. ➢ Создание базы получателей социальных выплат. ➢ Внесение изменений и дополнений в базу данных получателей социальных выплат. ➢ Сбор информации для составления статистической отчетности. ➢ Составление схемы- анализа письменных обращений граждан, с целью выявления проблем в конкретной области социальных услуг. ➢ Заполнение регистрационно-контрольных карточек письменных обращений граждан. ➢ Подготовка пробных консультаций по порядку личного приема граждан, а также приема письменных обращений в органах Пенсионного фонда РФ и учреждениях социальной защиты населения. ➢ Подготовка устной консультации по вопросу «Защита прав несовершеннолетних в сфере трудовых правоотношений» ➢ Составление индивидуальной программы реабилитации инвалидов. ➢ Составление примерного месячного плана работы специалиста органа социальной защиты населения. Составить график приема родственников для граждан находящихся в специальных домах интернатах для престарелых и инвалидов. ➢ Подготовка устной консультации на тему «Условия приема и порядок содержания граждан в домах ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий» ➢ Определение вида ответственности за нарушение социального законодательства.		
Всего	351 час; 207 часов аудиторной нагрузки; 4 недели (144 часа) производственной практики (по профилю специальности)	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля требует наличия учебных кабинетов права социального обеспечения и профессиональных дисциплин, библиотеки и читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, макеты, стенды, наглядные материалы, нормативные акты, учебно-методические пособия

Технические средства обучения: мультимедийное и интерактивное оборудование, персональные компьютеры, лицензионное программное обеспечение, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», специализированное программные комплексы (справочно-правовые системы), ТВ-монитор.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: технические средства, персональные компьютеры; специализированное программное обеспечение для организации работы ПФР и ОСЗН; учебный и иной дидактический материал.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. учебно-методическое пособие / Т.И. Захарова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2015. — 244 с. — ISBN 978-5-374-00266-9. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/ 905616— ЭБС «BOOK.ru», по паролю
2. **Право социального обеспечения** учебник / В.Ш. Шайхатдинов. — Москва : Юстиция, 2018. — 551 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-4365-1161-0. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/ 924051 — ЭБС «BOOK.ru», по паролю
1.Право социального обеспечения : учебник / Г.В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2018. — 321 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06285-2. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/ 927028— ЭБС «BOOK.ru», по паролю

Дополнительные источники:

1. **Право социального обеспечения. Практикум** : учебное пособие / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова, А.П. Шарова. — Москва : КноРус, 2018. — 283 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-05894-7– Режим доступа: https://www.book.ru/book/ 924057 — ЭБС «BOOK.ru», по паролю
2. **Право социального обеспечения** : учебное пособие / Т.К. Миронова. — Москва : КноРус, 2016. — 312 с. — ISBN 978-5-406-05053-8. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/ 919228— ЭБС «BOOK.ru», по паролю
3. **Право социального обеспечения** : учебное пособие / Г.В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2015. — 344 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-03336-4. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/ 915637— ЭБС «BOOK.ru», по паролю

Интернет-ресурсы:

1 Информационная справочно-правовая система «Консультант плюс». Режим доступа: http://base.consultant.ru

2 Информационная справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: http://ivo.garant.ru

3 Информационная справочно-правовая система «Право.ru». Режим доступа: http://docs.pravo.ru/

4 Интернет-сайт Верховного суда РФ. Режим доступа: http://www.supcourt.ru/
5 Интернет-сайт Пенсионного фонда РФ. Режим доступа: http://www.pfrf.ru/
6 Федеральная служба по труду и занятости http://www.rostrud.ru.
7 Всероссийское общество глухих http://www.vog.su
8 Всероссийское общество слепых http://www.vos.org.ru.
9 Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья http://www.dislife.ru

3.1.Общие требования к организации образовательного процесса

Целью изучения профессионального модуля является приобретение обучающимися глубоких знаний о системе и структуре учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда РФ, порядке организации их работы, должностных обязанностях их работников, способах обработки информации (в т.ч. информационно-телекоммуникационных), видах деятельности структурных подразделений органов, осуществляющих социальное обеспечение. Обучающиеся должны иметь представление об организации работы соответствующих структур на различных территориальных уровнях (федеральном, региональном, местном).

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля:

1. Документационное обеспечение управления.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
3. Профессиональная этика.
4. Правоохранительные органы.

Условия проведение учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы.

Предусмотрены следующие традиционные и интерактивные формы проведения лекций:

- проблемная лекция;
- лекция – визуализация;
- лекция – дискуссия;
- лекция с разбором конкретных ситуаций.

Традиционные и интерактивные формы практических занятий:

- использование специализированных и прикладных программ юридического профиля;
- решение конкретных юридических ситуаций на базе порталов юридического значения;
- компьютерное моделирование правовых явлений и процессов;
- групповая дискуссия;
- мозговой штурм;
- семинар – совещание;
- семинар – конференция.

Внеаудиторные формы работы:

создание собственных проектов-моделей оперативно-служебных ситуаций;

приглашение специалистов.

Консультационная помощь обучающимся может быть оказана:

1) после прочтения лекции;

2) после проведения практического занятия;

3) в любое рабочее время, если преподаватель не занят;

4) интерактивно, то есть посредством взаимодействия со студентами по электронным средствам связи;
5) согласно установленному расписанию.

Организация учебной и производственной практик:
1) учебная практика по данному профессиональному модулю учебным планом не предусмотрена;
2) производственная практика проводится, как правило, территориальных органах Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Территориального фонда обязательного медицинского страхования, учреждениях социальной защиты населения, негосударственных пенсионных фондах на основе заключенных договоров между соответствующей организацией и образовательным учреждением;
3) сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО;
4) сроки проведения учебной и производственной практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики;
5) общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ГОС СПО и примерным учебным планом;
6) учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.
Организация текущего и промежуточного контроля (виды и формы)

3.2.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю и осуществляющих руководство практикой: преподаватели, имеющие высшее образование и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляются в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Образовательная организация, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения. Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия. Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.
Для текущего и итогового контроля образовательной организацией создаются комплекты оценочных средств (КОС). КОС включают в себя педагогические контрольно–измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1.Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других выплат; - правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот;	*практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов;*
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- уверенное владение информационно-компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; - точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	*практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов;*
ПК 2.3.Организовывать и координировать социальную работу с	- соблюдение действующего законодательства при	*практические работы; тестирование; составление задач по*

отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	организации и координации социальной работы; -соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения	*заданной теме;* *опорный конспект;* *составление схем по заданным темам; защита рефератов.* *анализ нормативных документов;*
		Экзамен квалификационный

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные 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; -проявление устойчивой творческой инициативы при выполнении индивидуальных проектов.	*практические работы;* *тестирование;* *составление задач по заданной теме;* *опорный конспект;* *составление схем по заданным темам; анализ нормативных документов;*
ОК -2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- точность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения;	*практические работы;* *тестирование;* *составление задач по заданной теме;* *опорный конспект;* *составление схем по заданным темам; защита рефератов.* *анализ нормативных документов;*
ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения;	*практические работы;* *тестирование;* *составление задач по заданной теме;* *опорный конспект;* *составление схем по заданным темам; защита рефератов.* *анализ нормативных документов;*
ОК-4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	-эффективность поиска необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	*практические работы;* *тестирование;* *составление задач по заданной теме;* *опорный конспект;*

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		*составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов*
ОК-6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; -результат следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	*практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов*
ОК-7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-оценка результатов совей профессиональной деятельности, деятельности коллег и подчиненных; -способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности;	*практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов*
ОК-8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	*практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов*
ОК-9.Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -организация самообучения и постоянной работы с нормативно-правовой базой;	*практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов*
ОК-11.Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	-эффективное применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;	*практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов*

ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- законопослушность и принципиальность позиции специалиста при осуществлении профессиональной деятельности.	*практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; составление схем по заданным темам; защита рефератов. анализ нормативных документов*
		Экзамен квалификационный