

приложение 1.2.

к ОПОП по специальности  
40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

2022г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчики: Кобякова И.Л., преподаватель

Рассмотрена и принята на заседании кафедры «Градостроительных и правовых дисциплин»

Протокол №1 от 01 сентября 2022г.

Руководитель кафедры \_\_\_\_\_ Шапиро С.А.  
(подпись)

## *СОДЕРЖАНИЕ*

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>20</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>23</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующие ему общие компетенции и

1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>1</sup>

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
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

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

<sup>1</sup> В данном подразделе указываются только те компетенции и личностные результаты, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю. Личностные результаты переносятся из ОПОП.

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.

### 1.1.3 Перечень личностных результатов

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.	ЛР 13.
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14.
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона	ЛР 16.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений	ЛР 17.
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	ЛР 18.
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 19.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей,	ЛР 20.

востребованных и государством	бизнесом,	обществом	
Экономически к самозанятости	активный,	предприимчивый,	готовый
			ЛР 21.

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>2</sup>:

<b>Иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>-разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</li> </ul>

<sup>2</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.</li> </ul>
--------------	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **537**

в том числе в форме практической подготовки - **180**

Из них на освоение МДК - **357**

в том числе самостоятельная работа - **104**

Практики, в том числе учебная - **0**

производственные – **180**

Промежуточная аттестация: *(экзамен и другие формы контроля)*

*Экзамен -1 (3 семестр)*

*Зачетная контрольная работа – 1 (4 семестр)*

*Экзамен по модулю - 1 (4 семестр)*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа <sup>3</sup>
				Обучение по МДК			Практики		Консультации <sup>4</sup>		
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов) <sup>5</sup>									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 1, 3, 4-7, 9, 11-12 ПК 2.1 ЛР 13-21	<b>Раздел 1.</b> Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда.	<b>116</b>	-	<b>90</b>	-	8	-	-	-	-	26

<sup>3</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

<sup>4</sup> Консультации вставляются в случае отсутствия в учебном плане недель на промежуточную аттестацию по модулю.

<sup>5</sup>Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

ОК 1, 3, 4-7, 9, 11-12 ПК 2.1- 2.2 ЛР 13-21	<b>Раздел 2.</b> Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб.	<b>209</b>	-	<b>64</b>	-	16	-		<b>108</b>	-	37
ОК 1, 3, 4-7, 9, 11-12 ПК 2.3 ЛР 13-21	<b>Раздел 3.</b> Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	<b>212</b>	-	<b>79</b>	-	18	20	-	<b>72</b>	-	41
	Промежуточная аттестация										
	<b>Всего:</b>	<b>537</b>	-	<b>233</b>	-	42	<b>20</b>	-	<b>180</b>	-	<b>104</b>

Ячейки в столбцах 3, 5, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 6, 7– обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 5, 9, 10, 11, 12 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 общих положений программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику, проводимую концентрированно, в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная».

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>		<b>357</b>
<b>Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда (3 семестр).</b>		<b>90</b>
<b>Тема 1.1. Социальная защита населения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	1. Понятие и предмет социальной защиты населения (СЗН).	18
	2. Сущность СЗН.	
	3. Социальное обеспечение как основная часть СЗН.	
	4. Виды социального обеспечения.	
	5. Гос. соц. страхование, как основной вид соц. поддержки государства.	
	6. Понятие, структура органов социальной защиты населения.	
	7. Задачи и функции органов социальной защиты населения.	
	8. Дотации из федерального бюджета.	
	9. Правовой статус органов социальной защиты населения.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>-</b>
<b>Тема 1.2. Нормативно-правовые акты, регулирующих работу органов социальной защиты населения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1. Нормативно-правовые акты (НПА) федерального уровня: виды, значение, содержание.	12
	2. НПА регионального значения.	
	3. НПА муниципального значения.	
	4. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно-правовых актов.	
	5. Международные НПА.	
	6. Государственные стандарты в системе социальной защиты.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>2</b>

	Практическое занятие 1 Государственные стандарты в системе социальной защиты.	2
<b>Тема 1.3. Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Министерство здравоохранения и социальной защиты РФ: понятие, структура, функции и задачи.	8
	2. Органы исполнительной власти субъектов РФ: понятие, структура, функции и задачи.	
	3. Понятие, виды, структура, задачи, функции (городских) органов СЗН.	
	4. Организация деятельности районных (городских) органов СЗН.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие 2. Органы исполнительной власти субъектов РФ.	2
<b>Тема 1.4. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>38</b>
	1. Понятие внебюджетных фондов. История возникновения и развития внебюджетных фондов (ВБФ).	
	2. Виды и классификация ВБФ.	
	3. Правовые основы и задачи деятельности ВБФ.	
	4. Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ (ПФ РФ, ПФР).	
	5. Источники формирования и направления расходования средств ПФ РФ.	
	6. Организация деятельности ПФР в субъекте РФ, городе (районе).	
	7. Негосударственные пенс. фонды: правовые основы и организация деятельности. Порядок взаимодействия с ПФ РФ.	
	8. Организация взаимодействия ПФР с государственными органами и общественными организациями в процессе деятельности.	
	9. Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Фонда обязательного медицинского страхования (ФОМС).	
	10. Источники формирования и направления расходования средств ФОМС РФ.	
	11. Организация деятельности территориальных отделений ФОМС (ТФОМС): структура, задачи.	
	12. Виды социальной помощи, финансируемой из ФОМС РФ.	
	13. Фонд социального страхования (ФСС): понятие, структура, функции и задачи.	
	14. Источники формирования и направления расходования средств ФСС РФ.	

	15. Организация деятельности территориальных отделений ФСС: структура, задачи.	
	16. Виды социальной помощи, финансируемой из ФСС РФ.	
	17. Региональные подразделения внебюджетных фондов (ВБФ) и организация их деятельности.	
	18. Меры ответственности за нарушение законодательства РФ в сфере деятельности внебюджетных фондов.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие 3. ВБФ как основа государственного социального страхования (ГСС).	2
<b>Тема 1.5. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Государственная политика РФ в области социальной защиты населения. Юридические новеллы.	8
	2. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения.	
	3. Перспективы развития СЗН. Проблемы, пути решения.	
	4. Обобщение по разделу.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическое занятие 4. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения.	2	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.</b>		<b>26</b>
Современное состояние СЗН в России.		
Решение ситуационных задач.		
Основные НПА по СО и СЗН.		
Государственные стандарты СЗН.		
Органы исполнит. власти, осуществляющие социальную защиту.		
ПФ РФ и НПФ.		
Электронное взаимодействие ПФ РФ с партнерами.		
Основные НПА по организации деятельности ВБФ и НПФ.		
Применение санкций за нарушение законодательства РФ в области СЗН.		
Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения.		
Актуальные проблемы состояния СЗН в субъектах РФ. Пути решения.		

<b>Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб.</b>		<b>64</b>
<b>Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Реализация прав граждан на социальную защиту (СЗ). Понятие трудной жизненной ситуации.	10
	2. Категории лиц, нуждающихся в социальной защите в первоочередном порядке.	
	3. Основания для получения бесплатной социальной помощи в системе социальных служб.	
	4. Организация получения социальной помощи. Порядок получения социальной помощи.	
	5. Справочно-кодификационная работа в органах СЗН.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическое занятие 5. Справочно-кодификационная работа в органах СЗН.	2	
<b>Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Понятие и виды обращений, их общая характеристика.	6
	2. Порядок и сроки работы с обращениями отдельных категорий граждан. Порядок и условия принятия решений.	
	3. Формирование ответов на письменные обращения граждан.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>4</b>
Практическое занятие 6 -7. Организация работы с обращениями граждан.	4	
<b>Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий (ИКТ).</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите.	6
	2. Регистрация и учет лиц, нуждающихся в социальной поддержке и защите.	
	3. Организация работы органов социальной защиты населения в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическое занятие 8. Планирование работы органов СЗН.	2	
	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Порядок назначения специалистов по вопросам пенсионного обеспечения на предприятии. Требования, предъявляемые к кандидату на должность специалиста по пенсионным вопросам на предприятии.	6

<b>Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий.</b>	2. Задачи и функции специалиста по пенсионным вопросам. Должностная инструкция специалиста по назначению пенсий.	
	3. Организация взаимодействия спец. по пенсионным вопросам предприятия с закрепленным спец. ПФ РФ.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>-</b>
<b>Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях ПФ РФ и органов СЗН.</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	1. Должностные инструкции сотрудников и специалистов органов социальной защиты.	10
	2. Организация работы специалистов органов социальной защиты по приему документов от граждан.	
	3. Орг. работы спец. органов СЗН при обращении граждан за консультацией по соц. вопросам.	
	4. Порядок приема граждан для назначения и перерасчета пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи ИКТ.	
	5. Порядок создания и ведения электронных журналов регистрации обращений и ответов на обращения граждан.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие 9. Должностные инструкции сотрудников и специалистов органов СЗ.	2
	Практическое занятие 10. Порядок оформления документов для назначения, перерасчета, прекращения выплаты пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.	2
	Практическое занятие 11. Основания и порядок отказа в предоставлении соц. помощи.	2
	Практическое занятие 12. Личное дело получателя социальной выплаты.	2
	<b>Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</b>	<b>Содержание</b>
1. Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат.		10
2. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других соц. выплат, услуг и мер соц. поддержки в актуальном состоянии.		
3. Номенклатура выплатаемых документов. Организация доставки пенсии.		
4. Проверка законности и организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.		
5. Обобщение по разделу.		

	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	-
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2.</b>		
Нарушения прав граждан на СЗ.		37
Порядок получения социальной помощи.		
Виды обращений граждан.		
Порядок рассмотрения обращений граждан РФ.		
ИКТ в социальной сфере.		
Информирование граждан о порядке предоставления мер соц. поддержки и защиты.		
Профессиональные стандарты.		
Взаимодействие с населением.		
Документы для оказания соц. помощи различным категориям граждан.		
Отказные дела в системе СО и СЗН.		
Организация доставки пенсии и др. соц. выплат.		
<b>Производственная практика</b> в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Виды работ:		108
1. Изучение НПА федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организации (места практики), регулирующих организацию работы органов ПФР и СЗН.		
2. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений СЗН и органов ПФР.		
3. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.		
4. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам СО и СЗН с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.		
5. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.		
6. Организация и координирование работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.		
7. Изучение федеральных, региональных, муниципальных программ, реализуемых в области социальной защиты населения и их ресурсного обеспечения.		
<b>Раздел 3.</b>		79
<b>Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите (4 семестр).</b>		
	<b>Содержание</b>	12
	1. Обязанности администрации стационарных учреждений СЗ.	

<b>Тема 3.1. Организация деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста.</b>	2. Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях.	8
	3. Организация выплаты и доставки пенсии в стационарных учреждениях СЗ.	
	4. Основания и порядок оказания социальной помощи на дому.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 13. Социальное обслуживание граждан в РФ. Орг. деят. органов СЗН.	2
	Практическое занятие 14. Орг. деят. организаций соц. обслуживания, их структурных подразделений.	2
<b>Тема 3.2. Организация деятельности органов СЗ по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1. Инклюзивное образование в РФ. Принципы и законодательное закрепление норм организации инклюзивного образования.	10
	2. Система профессионального обучения инвалидов.	
	3. Обеспечение занятости инвалидов.	
	4. Понятие и порядок создания специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов.	
	5. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.	
	6. Организация протезно-ортопедической помощи.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 15. Организация деятельности гос. органов в области СЗ инвалидов.	2
	Практическое занятие 16. Организация деятельности гос. органов в области СЗ инвалидов.	2
<b>Тема 3.3. Организация деятельности органов СЗН по работе с несовершеннолетн. детьми, оставшимися без попечения родителей.</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>
	1. Сиротство как социальное явление.	20
	2. Нормативно-правовая база орг. деят. органов СЗН по работе с несовершеннолетними детьми, ост. без попечения родителей.	
	3. Организация деятельности по опеке и попечительству.	
	4. Формы устройства детей, оставшихся без попеч. родителей.	
	5. Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних.	
	6. Организация работы соц. приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков.	
	7. Условия содержания детей в центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей.	

	8. Условия содержания детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированных домах-интернатах.	
	9. Обучение и переобучение детей, оставшихся без попечения родителей.	
	10. Права женщин в России. Профилактика и преодоление семейного насилия.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие 17. Орг. деят. по опеке и попечит.	2
	Практическое занятие 18. Решение ситуационных задач.	2
	Практическое занятие 19. Обеспечение детей, оставшихся без попечения родителей, жилой площадью.	2
<b>Тема 3.4. Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Социальные истоки бродяжничества.	10
	2. Формы и методы работы с бездомными.	
	3. Типы и характеристика учреждений соц. обслуживания лиц БОМЖ.	
	4. Состав и объем социальных услуг бездомным.	
	5. Порядок приема, условия проживания гр. в учр. соц. помощи для лиц без опр. места жительства и занятий. Противопоказания к приему в учреждения соц. помощи для лиц-БОМЖ.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическое занятие 20. Нормативно-правовая база соц. работы с лицами-БОМЖ.	2	
<b>Тема 3.5. Основы научной организации труда, применяемые в работе ПФ РФ, органов и учреждений СЗН.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие, основные задачи научной организации труда (НОТ).	6
	2. Принципы и значение НОТ в системе социального обеспечения.	
	3. Основные направления НОТ, применяемые в работе ПФ РФ, органов и учреждений СЗН.	
<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>-</b>	
<b>Тема 3.6. Культура поведения в профессиональной деятельности работников ПФ РФ и органов СЗН.</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>
	1. Основные принципы проф. Деят. работников ПФР и органов СЗН. Ответственность специалистов органов социальной защиты за нарушение законодательства в сфере социального обеспечения.	7
	2. Кодекс проф. этики спец. органов ПФР и учреждений СЗН. Приемы делового общения и правила культуры в работе специалистов ПФР и органов СЗН.	
	3. Обобщение по разделу. КР.	

	4. Обобщение по курсу. КР.	
	<b>В том числе лабораторных работ и практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие 21. Орг. взаимодействия спец. органов и учреждений СЗН, ПФ РФ с клиентами.	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3.</b>		
Поставщики социальных услуг.		<b>41</b>
Инклюзивное образование в РФ.		
Система профессионального обучения инвалидов в РФ.		
Протезно-ортопедическая помощь.		
Профилактика социального сиротства.		
Территориальные органы опеки и попечительства в муниципальных образованиях.		
Социальная защита материнства и детства.		
Социальная защита несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей.		
Права детей, оставшихся без попечения родителей на обучение и переобучение.		
Профилактика бродяжничества и социальные гарантии лицам - БОМЖ.		
Современные подходы НОТ в области СЗН.		
Деятельность органов СЗН и ПФ РФ.		
<b>Промежуточная аттестация (зачетная контрольная работа)</b>		<b>2</b>
<b>Курсовая работа.</b>		<b>20</b>
Тематика курсовой работы должна соответствовать содержанию ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений СЗН и органов Пенсионного фонда РФ» и носить индивидуальный характер. <b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тематика курсовой работы.</li> <li>2. Цели курсовой работы.</li> <li>3. Задачи курсовой работы.</li> <li>4. Актуальность, объект, предмет курсовой работы.</li> <li>5. Структура и содержание курсовой работы.</li> <li>6. Литература и источники курсовой работы.</li> <li>7. Оформление курсовой работы.</li> <li>8. Критерии оценки курсовой работы.</li> <li>9. Защита курсовой работы.</li> </ol>		

<p><b>Производственная практика</b>  в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</li> <li>2. Поддержка баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</li> <li>3. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</li> </ol>	<p><b>72</b></p>
---	------------------

*По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по теме, при условии необходимости выделения части нагрузки для самостоятельного освоения, если такие виды работ не являются обязательными, самостоятельные работы не указываются. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:** наличие учебного кабинета дисциплин права.

#### **Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинета:**

*Основное оборудование:* посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, учебные пособия и литература, комплект учебно-методической документации, комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля, нормативно- правовая документация, информационно – справочная программа «Консультант-плюс»,

*Технические средства обучения:* рабочие места студентов, оснащенные персональными компьютерами, компьютер, мультимедиапроектор, проекционный экран, программное обеспечение.

Формы проведения теоретических и практических занятий (аудиторная, компьютерный класс, предусмотрена дистанционная форма обучения (работа через Интернет-ресурсы и т.д.).

Средства обучения при дистанционной форме: нормативно-справочная литература, комплекты иллюстрированного и раздаточного материала, мультимедийный комплекс, локальная сеть колледжа, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации, материалы для проведения занятий в условиях дистанционного обучения. В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программах Zoom и др.;
- вся необходимая информация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются в приложении WhatsApp, VK и по электронной почте;
- выполненные задания выборочно собираются в архив.

Итоговая и промежуточная аттестация осуществляется с учетом формы обучения (очной и дистанционной):

- очная форма обучения: аудиторно (устный или письменный экзамен, контрольная работа, зачетная работа);
- дистанционная форма обучения: телеконференции в программах Zoom и др.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. - М.: КноРус, 2020. – 153 с.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

2. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В. П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2022. — 153 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 99 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09416-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453677>
2. Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456634>
3. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454242>
4. Управление в социальной работе / Холостова Е.И., Комаров Е.И., Прохорова О.Г. - М.: Дашков и К, 2018. - 300 с.: ISBN 978-5-394-02028-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414983>

### **Периодические издания**

1. Социальная защита. Полный комплект [Текст]: ежемесячный журнал. - М.: Социальная защита, 2020. - Выходит ежемесячно. - Издание имеет вкладки: Трудовые отношения; Пенсионное обеспечение; Профессиональные и льготные пенсии; Безопасность и медицина труда; Соционмия (социальная работа).

### **Интернет – ресурсы**

1. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России) <http://www.gpntb.ru>
2. Информационно-аналитическое агентство «ИНТЕГРУМ»: [aclient.integrum.ru](http://aclient.integrum.ru)
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
4. Информационно-справочный портал - [www.library.ru/](http://www.library.ru/)
5. Научная электронная библиотека (НЭБ): [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

6. Российская государственная библиотека (РГБ) <http://www.rsl.ru>
7. Российская национальная библиотека (РНБ) <http://www.nlr.ru>
8. Система управления образовательным контентом «Moodle»  
<http://oracul.artem.vvsu.ru>
9. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
10. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
11. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
12. Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
13. Электронная библиотека <https://www.book.ru/>
14. Электронная библиотека образовательных и просветительских изданий IQ  
Lib:[www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru)
15. Электронно-библиотечная система КнигаФонд <http://www.knigafund.ru>
16. Электронная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на производственных практиках
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

<p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p><b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.</li> </ul>	
<p><b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат;</li> <li>- правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка умений студентов на практических занятиях; оценка выполнения самостоятельных внеаудиторных работ; тестирование; составление и решение задач по теме; ведение опорных конспектов; составление схем и таблиц по темам; компьютерные презентации; анализ нормативных документов, участие в профессиональных конкурсах и др.</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уверенное владение информационно-компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических работ и отчетов по практике; контрольных работ.</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы;</li> <li>- соблюдение требований качества, своевременности и доступности</li> </ul>	

семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	мероприятий по социальной защите населения	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет по разделам МДК и по производственной практике (по профилю специальности); экзамен по модулю
<p><b>ЛР 13.</b> Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.</p>		Экспертное наблюдение
<p><b>ЛР 14.</b> Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>		
<p><b>ЛР 15.</b> Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.</p>		
<p><b>ЛР 16.</b> Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона.</p>		
<p><b>ЛР 17.</b> Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.</p>		
<p><b>ЛР 18.</b> Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.</p>		
<p><b>ЛР 19.</b> Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p>		
<p><b>ЛР 20.</b> Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.</p>		
<p><b>ЛР 21.</b> Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.</p>		