

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Н.В. Ходоенко
«__» _____ 2021 г.

Директор С.С. Лузан

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовый уровень)

Новосибирск, 2021

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».

Разработчик: Ватлина Е.С., преподаватель.

Рассмотрено на заседании кафедры/ПЦК педагогических, строительных и социально-правовых дисциплин.

Протокол № 1 от 01 сентября 2021 года.

Председатель кафедры/ПЦК _____ И.П. Балдина

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 27 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 31 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.2. Область применения программы

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

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

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

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 537 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 357 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 253 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 104 часов;
- учебной и производственной практики – 180 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) 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. |
| ЛР 13 | 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 14 | Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной |

| | |
|-------|--|
| | и общественной деятельности. |
| ЛР 15 | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. |
| ЛР 16 | Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в формировании условий для успешного развития потенциала молодежи в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития региона. |
| ЛР 17 | 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 18 | Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению. |
| ЛР 19 | Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. |
| ЛР 20 | Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством. |
| ЛР 21 | Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

| 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 <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i> | |
| | | | 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 ЛР 13-21 | Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда | 104 | 78 | 4 | | 26 | | | | |
| ПК-2.1- ПК-2.2 ЛР 13-21 | Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб | 113 | 76 | 20 | | 37 | | | | |
| ПК 2.3 ЛР 13-21 | Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите | 140 | 99 | 18 | 20 | 41 | | | | |
| | Всего: | 357 | 253 | 42 | 20 | 104 | | 108 | 72 | |

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

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения | |
|--|---|-------------|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | | 357 | | |
| Раздел 1 Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ | | 104 | | |
| Тема 1.1. Социальная защита населения. | Содержание | 18 | 2, 3 | |
| | 1 | | | Понятие и предмет социальной защиты населения и социального обеспечения. Сущность социальной защиты населения. Социальное обеспечение как основная часть социальной защиты населения. |
| | 2 | | | Виды социального обеспечения. Государственное социальное страхование, как основной вид социальной поддержки государства. Дотации из федерального бюджета. |
| Тема 1.2. Нормативно-правовые акты, регулирующих работу органов социальной защиты населения. | Содержание | 4 | 2, 3 | |
| | 1 | | | Нормативно-правовые акты федерального уровня: виды, значение, содержание. |
| | 2 | | | Нормативно-правовые акты регионального и муниципального значения. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно-правовых актов. |
| Тема 1.3. Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения. | Содержание | 8 | 2, 3 | |
| | 1 | | | Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения: понятие, структура, функции и задачи. |
| | 2 | | | Понятие, виды, структура, задачи, функции и организация деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения. |
| Тема 1.4. Внебюджетные фонды, как источники | Содержание | 42 | 2, 3 | |
| | 1 | | | Понятие, виды и классификация внебюджетных фондов. История |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| финансирования социальной защиты населения. | | возникновения и развития внебюджетных фондов. Правовые основы и задачи деятельности внебюджетных фондов. | | |
| | 2. | Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ. | | |
| | 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. | | |
| | 4. | Источники формирования и направления расходования средств Пенсионного фонда РФ. Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты. | | |
| | 5. | Фонд обязательного медицинского страхования: понятие, структура, функции, организация деятельности | | |
| | 6. | Организация деятельности территориальных отделений Фонда обязательного медицинского страхования : структура, задачи. | | |
| | 7. | Источники формирования и направления расходования средств Фонда обязательного медицинского страхования РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда обязательного медицинского страхования РФ. | | |
| | 8 | Фонд социального страхования: понятие, структура, функции и задачи. | | |
| | 9 | Организация деятельности территориальных отделений Фонда социального страхования: структура, задачи. | | |
| | 10 | Источники формирования и направления расходования средств Фонд социального страхования РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда социального страхования РФ. | | |
| | 11. | Региональные подразделения внебюджетных фондов. Меры ответственности за нарушение законодательства РФ в сфере деятельности внебюджетных фондов. Правовостановительные санкции в праве социального обеспечения. Правоограничительные санкции в праве социального обеспечения. Ответственность субъектов осуществляющих предоставление мер социального обеспечения. | | |
| | Практические занятия | | | 4 |
| 1. | <i>Анализ нормативно-правовых актов и решение практических ситуаций по порядку организации деятельности внебюджетных фондов РФ. Определение статуса в системе обязательного страхования по отношению к ПФР, ФОМС, ФСС. Решение практических ситуаций по применению санкций за нарушение законодательства РФ в социальном обеспечении.</i> | | | |
| Тема 1.5. Федеральные, | Содержание | | 6 | |

| | | | | |
|--|--|---|------|------|
| региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения | 1. | Государственная политика в области социальной защиты. Перспективы развития социальной защиты населения. Реализация прав граждан на социальную защиту населения. <i>Государственная система социального обеспечения</i> | | 2, 3 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.02 | | | | |
| <p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Составление схемы «Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту» ➤ 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.» <p>Подготовка докладов на одну из тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История становления и развития органов социальной защиты в России. 2. Передовой опыт органов социальной защиты населения зарубежных стран (включая страны ближнего зарубежья) | | 26 | | |
| Раздел 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб | | 113 | | |
| Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | 4 | | |
| | 1. Реализация прав граждан на социальную защиту. Понятие трудной жизненной ситуации и категории лиц, нуждающихся в социальной защите в первоочередном порядке. Основания для получения бесплатной социальной помощи в системе | | 2, 3 | |

| | | | | |
|---|---|--|----|------|
| | | социальных служб, порядок получения социальной помощи. | | |
| Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений. | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | | 12 | |
| | 1. | Понятие и виды обращений, их общая характеристика. Порядок и сроки работы с отдельными гражданами. Формирование ответов на письменные обращения граждан. Порядок и условия принятия решения. | | 2, 3 |
| | Практические занятия (при наличии, указываются темы) | | 6 | |
| | 1. | Подготовка ответов на письменные обращения граждан по вопросам социальной защиты населения. Составление проектов документов и заполнение бланков документации по вопросам учета, хранения и обработки письменных обращений. Должностная инструкция сотрудников органов социальной защиты населения. | | |
| Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | | 6 | |
| | 1. | Способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Регистрация и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. | | 2, 3 |
| | Практические занятия (при наличии, указываются темы) | | 2 | |
| | 1. | Организация работы органов социальной защиты населения в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий. Планирование работы органов социального обеспечения | | |
| Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | | 14 | |
| | 1. | Порядок назначения специалистов по пенсионным вопросам, формирования пенсионных отделов на предприятии. Требования, предъявляемые к кандидату на должность специалиста по пенсионным вопросам на предприятии. | | 2, 3 |
| | 2. | Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам. Организация взаимодействия специалиста предприятия с закрепленным специалистом районного(городского) управления Пенсионного фонда Российской Федерации. | | |
| | Практические занятия (при наличии, указываются темы) | | 2 | |
| | 1. | Должностная инструкция специалистов по пенсионным вопросам. | | |
| Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях Пенсионного Фонда Российской Федерации и органов социальной защиты населения. | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | | 26 | |
| | 1. | Организация работы специалистов органов социальной защиты по приему документов от граждан. Виды обращений, этапы ведения делопроизводства по обращениям граждан. Регистрация обращений и ответов на обращения граждан | | 2, 3 |
| | 2. | Порядок назначения пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий. Основания и порядок отказа в предоставлении социальной помощи. | | 2, 3 |

| | | | | |
|--|---|--|----|------|
| | 3. | Организация работы при обращении за консультацией и перерасчетом пенсии. Формирование документов при назначении, перерасчете и выплаты пенсии. Оформление пенсионного дела. Основания и порядок отказа в предоставлении социальной помощи. | | |
| | Практические занятия (при наличии, указываются темы) | | 8 | |
| | 1. | Оформление личных дел получателей пособия | | |
| | 2 | Создание электронных журналов регистрации обращений и ответов на обращения граждан Оформление уведомлений об отказе в предоставлении социальной помощи. Составление нормативно-правовых документов по работе с обращениями граждан. Подготовка проекта ответов на обращения граждан | | |
| Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | | 14 | |
| | 1. | Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат | | 2, 3 |
| | 2. | Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других выплат. | | 2, 3 |
| | 3. | Поддержание базы данных услуг и мер социальной поддержки в актуальном состоянии. Проверка законности назначений пенсий и пособий. | | |
| | Практические занятия (при наличии, указываются темы) | | 2 | |
| | 1. | Создание базы получателей пенсий, пособий, компенсаций. Составление номенклатуры выплатных документов. | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2. (при наличии, указываются задания) | | | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся с 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. Работа над курсовым проектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы ➤ Составление схемы «Виды обращений» ➤ 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» | | | 37 | |

| | | | |
|---|--|---|------|
| <p>➤ Подготовка доклада по теме: «Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам»</p> <p>Подготовка докладов на одну из тем:</p> <p>1.Реализация прав граждан на социальную защиту на примере города Новосибирска (по месту жительства студента или по указанию преподавателя.)</p> <p>2.Причины и следствия нарушения прав граждан на социальную защиту. (Исследование материалов судебной практики региона по вопросам нарушения прав граждан на социальную защиту)</p> <p>3.Исследование письменных обращений граждан в органы социальной защиты населения на примере города Новосибирска за определенный период.</p> <p>4.Отказ в социальной защите. (Исследование материалов по отказу в предоставлении социальной защиты гражданам органа социальной защиты населения города Новосибирска)</p> | | | |
| <p>Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.</p> | | 140 | |
| <p>Тема 3.1. Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста</p> | <p>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</p> | | 12 |
| | 1. | Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях. Обязанности администрации. | 2, 3 |
| | 2. | Основания и порядок оказания социальной помощи на дому. Организация доставки пенсии. | |
| | <p>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</p> | | 4 |
| <p>Тема 3.2. Организация деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов</p> | <p>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</p> | | 18 |
| | 1. | Социальная защита инвалидов в Российской Федерации. Социальная модель инвалидности. Инклюзивное образование и его принципы. Обеспечение занятости граждан с инвалидностью. Понятие и порядок создания специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов. | 2, 3 |
| | 2. | Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации. Организация протезно-ортопедической помощи. | |
| | <p>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</p> | | 4 |
| | 1. | Система профессионального обучения инвалидов. | |
| | 2. | Планирование работы по трудоустройству инвалидов в органах социальной защиты | |
| <p>Тема 3.3. Организация деятельности органов социальной защиты населения по работе с</p> | <p>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</p> | | 20 |
| | 1. | Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Организация работы социальных приютов, домов интернатов и домов | 2, 3 |

| | | | | |
|--|--|---|----|------|
| несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей | | малюток для детей и подростков. | | |
| | 2. | Условия содержания детей в центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, а также в специализированных домах-интернатах. | | |
| | 3. | Обучение и переобучение детей – инвалидов жилой площадью. | | |
| | Практические занятия (при наличии, указываются темы) | | 6 | |
| 1. | Решение ситуаций по вопросам помещения детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарные учреждения социальной защиты и изъятия из таких учреждений. | | | |
| Тема 3.4. Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий. | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | | 14 | |
| | 1. | Порядок приема, условия проживания граждан в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий. | | 2, 3 |
| | 2. | Учреждения социальной помощи для лиц без определенного места жительства. | | |
| | Практические занятия (при наличии, указываются темы) | | 2 | |
| | 1. | Планирование работы с лицами без определенного места жительства | | |
| Тема 3.5. Основы научной организации труда, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения. | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | | 6 | |
| | 1. | Понятие, основные задачи, принципы, и значение научной организации труда. | | 2, 3 |
| | 2. | Основные направления НОТ, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения. | | |
| Тема 3.6. Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения. | Содержание (указывается перечень дидактических единиц) | | 9 | |
| | 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. | | 2, 3 |
| | 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. | | |
| | Практические занятия (при наличии, указываются темы) | | 2 | |
| | Решение практических ситуаций по вопросам этики специалистов органов и учреждений социальной защиты населения. | | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.02. (при наличии, указываются задания) | | | 41 | |
| Самостоятельная работа при изучении раздел 3. Организация и координация социальной работы с | | | | |

| | | |
|---|-----|--|
| <p>отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Работа над курсовым проектом. | | |
| <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Составление схемы «Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста в Новосибирской» ➤ Составление библиографии нормативно-правовых актов по организации 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 Новосибирской 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. 7. Реабилитация инвалидов в России и за рубежом. 8. Кодекс профессиональной этики работников органов социальной защиты населения. | | |
| <p>Курсовая работа</p> | 20 | |
| <p>Учебная и производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с документами по порядку назначения социальных выплат. ➤ Подготовка консультаций по порядку реализации права на получения социальной выплаты. | 180 | |

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Участие в организационно-управленческой деятельности структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения и ПФР.➤ Подготовка бланковой документации и форм отчетности.➤ Проведения правовой и антикоррупционной 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» | | |
|---|--|--|

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета дисциплин права.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля;
- комплект бланков практических заданий;
- нормативно- правовая документация;
- информационно – справочная программа «Консультант-плюс»
- интерактивная доска;
- компьютер

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

Средства обучения (нормативно-справочная литература; комплект плакатов; тематических стендов; инструкционные стенды; мультимедийный комплекс. Локальная сеть колледжа, программное обеспечение общего и профессионального назначения; комплект учебно-методической документации. Заготовленные материалы для реализации учебной программы в условиях дистанционного обучения через систему Moodle).

В условиях дистанционного обучения:

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. - М.: Кнорус, 2020. – 153 с.
2. Основы страхового дела [Текст]: учебник и практикум для СПО/ ред.: И. П. Хоминич, Е. В. Дик. - М.: Юрайт, 2019. - 242 с.: ил. - (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Кашанина, Т. В. Основы права [Текст]: учебник / Т. В. Кашанина, Н. М. Сизикова. - М.: Юрайт, 2015. - 510 с. - (Бакалавр).
2. Шкатулла, В. И. Основы правовых знаний [Текст]: учебное пособие/ В. И. Шкатулла, В. В. Шкатулла, М. В. Сытинская; под ред. В. И. Шкатуллы. - 6 изд., испр. - М.: Академия, 2016. - 332 с. - (Среднее профессиональное образование).

Периодические издания:

1. Конституционное и муниципальное право [Текст]: научно-практический и информационный журнал. - М.: Юрист, 2020. - Выходит ежемесячно.
2. Семейное и жилищное право [Текст]: федеральный научно-практический журнал.- М.: Юрист, 2020. - Выходит раз в два месяца.
3. 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. Научная электронная библиотека (НЭБ): www.elibrary.ru
2. Российская государственная библиотека (РГБ) <http://www.rsl.ru>
3. Российская национальная библиотека (РНБ) <http://www.nlr.ru>
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru/>
5. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
6. Электронная библиотека <https://www.book.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в специализированных кабинетах и лабораториях, оснащенных необходимым оборудованием. В образовательном процессе используются элементы следующих технологий: личностно-ориентированная; малых групп; профессионально-ориентированная; технология развивающего обучения на основе модульного подхода.

Освоению данного профессионального модуля предшествовали следующие учебные дисциплины: теория государства и права, конституционное право, статистика, документационное обеспечение управления.

В процессе изучения профессионального модуля предусмотрена учебная практика, которая проводится концентрированно и завершается дифференцированным зачетом.

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, практические занятия (в том числе с приглашением работников территориальных органов Пенсионного фонда, органов социальной защиты населения).

В процессе обучения допускается использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. 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.

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

| Личностные результаты | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|
| ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках. |
| ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении |

| | |
|---|--|
| <p>профессиональной и общественной деятельности.</p> | <p><i>работ на учебной и производственной практиках.</i></p> |
| <p>ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</i></p> |
| <p>ЛР 16 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><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</i></p> |
| <p>ЛР 17 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><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</i></p> |
| <p>ЛР 18 Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</i></p> |
| <p>ЛР 19 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</i></p> |
| <p>ЛР 20 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</i></p> |
| <p>ЛР 21 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.</p> | <p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</i></p> |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других выплат; - правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот; | <p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>защита рефератов.</i> <i>анализ нормативных документов;</i></p> |
| <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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; | <p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>защита рефератов.</i> <i>анализ нормативных документов;</i></p> |
| <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; - соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения | <p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>защита рефератов.</i> <i>анализ</i></p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <i>нормативных документов;</i> |
| | | Экзамен квалификацион ный |