

приложение 1.2.

к ОПОП 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»**

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 29 августа 2024г.

Руководитель кафедры _____ Ермакова Н.В.
(подпись)

Методист _____ Зубова Е.Б..
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 общекомпетенции

1.1.1. Перечень общих компетенций¹

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
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 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

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
<i>ВД 2.</i>	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.
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 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.

1.1.3 Перечень личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
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.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
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.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 20.
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 21.

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²:

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; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
Знать	- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

².

	- 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.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **357**

Из них на освоение МДК - **357**

в том числе самостоятельная работа—**297**

Обязательная нагрузка – **60 ч.**

в том числе

лекции, уроки – **26 ч.**

практические занятия – **14 ч.**

курсовое проектирование – **20 ч.**

Промежуточная аттестация (экзамен и другие формы контроля):

Дифференцированный зачет 5 семестр

Экзамен 6 семестр

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа ³
				Обучение по МДК			Практики				
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов) ⁵	Консультации ⁴								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 1, 3, 4-7, 9, 11-12 ПК2.1 ЛР 13-21	Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда.	116		12		4					100

³Самостоятельная 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.

⁴ Консультации вставляются в случае отсутствия в учебном плане недель на промежуточную аттестацию по модулю.

⁵Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

ОК 1, 3, 4-7, 9, 11-12 ПК2.1-2.2 ЛР 13-21	Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб.	112		8		4					100
ОК 1, 3, 4-7, 9, 11-12 ПК 2.3 ЛР 13-21	Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	129		6		6	20			-	97
	Всего:	357	-	26	-	14	20	-		-	297

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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		357
5 семестр		228
Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда.		28 20 л /8 пр
Тема 1.1. Социальная защита населения.	Содержание	6
	1. Понятие и предмет социальной защиты населения (СЗН).	
	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.	
Тема 1.2.Нормативно-правовые акты, регулирующих работу органов социальной защиты населения.	1. Нормативно-правовые акты (НПА) федерального уровня: виды, значение, содержание.	
	2. НПА регионального значения.	
	3. НПА муниципального значения.	
	4. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно-правовых актов.	
	Практическое занятие 1. Государственные стандарты в системе социальной защиты.	
Тема 1.3.Органы исполнительной	Содержание	6

власти, осуществляющие социальную защиту населения.	1. Министерство здравоохранения и социальной защиты РФ: понятие, структура, функции и задачи.	
	2. Органы исполнительной власти субъектов РФ: понятие, структура, функции и задачи.	
	3. Понятие, виды, структура, задачи, функции (городских) органов СЗН.	
	<i>Практическое занятие 2. Органы исполнительной власти субъектов РФ (на примере Новосибирской области).</i>	
Тема 1.4. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения.	Содержание	4
	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 Социального фонда РФ (СФР, СФ РФ).	
	5. Источники формирования и направления расходования средств СФ РФ.	
	6. Организация деятельности СФР в субъекте РФ, городе (районе).	
	7. Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Фонда обязательного медицинского страхования (ФОМС).	
	8. Источники формирования и направления расходования средств ФОМС РФ.	
	9. Организация деятельности территориальных отделений ФОМС (ТФОМС): структура, задачи.	
	10. Виды социальной помощи, финансируемой из ФОМС РФ.	

Самостоятельная учебная работа при изучении Раздела 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда. Тема 1.1. Социальная защита населения. Дотации из федерального бюджета. Правовой статус органов социальной защиты населения. Тема 1.2. Нормативно-правовые акты, регулирующих работу органов социальной защиты населения. Международные НПА. Государственные стандарты в системе социальной защиты. Тема 1.3. Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения. Понятие, виды, структура, задачи, функции (городских) органов СЗН. Организация деятельности районных (городских) органов СЗН. Тема 1.4. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения. Региональные подразделения внебюджетных фондов (ВБФ) и организация их деятельности. Организация взаимодействия ПФР с государственными органами и общественными организациями в процессе деятельности. Меры ответственности за нарушение законодательства РФ в сфере деятельности внебюджетных фондов. Негосударственные пенс. фонды: правовые основы и организация деятельности. Порядок взаимодействия с СФ РФ. Тема 1.5. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения. Государственная политика РФ в области социальной защиты населения. Юридические новеллы. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения. Перспективы развития СЗН. Проблемы, пути решения.		100
Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб.		112
Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту.	Содержание	8
	1. Реализация прав граждан на социальную защиту (СЗ). Понятие трудной жизненной ситуации.	
	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.	
	<i>Практическое занятие 3. Справочно-кодификационная работа в органах СЗН.</i>	

Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений.	1. Понятие и виды обращений, их общая характеристика.	
	2. Порядок и сроки работы с обращениями отдельных категорий граждан. Порядок и условия принятия решений.	
	<i>Практическое занятие 4. Организация работы с обращениями граждан.</i>	
Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий.	Содержание	4
	1. Порядок назначения специалистов по вопросам пенсионного обеспечения на предприятии. Требования, предъявляемые к кандидату на должность специалиста по пенсионным вопросам на предприятии.	
	2. Задачи и функции специалиста по пенсионным вопросам. Должностная инструкция специалиста по назначению пенсий.	
Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях ПФ РФ и органов СЗН.	1. Должностные инструкции сотрудников и специалистов органов социальной защиты.	
	2. Организация работы специалистов органов социальной защиты по приему документов от граждан.	
	3. Организация работы спец. органов СЗН при обращении граждан за консультацией.	
Самостоятельная учебная работа при изучении Раздела 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб.		100

Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту. Справочно-кодификационная работа в органах СЗН. Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений. Формирование ответов на письменные обращения граждан. Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий (ИКТ). Способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Регистрация и учет лиц, нуждающихся в социальной поддержке и защите. Организация работы органов социальной защиты населения в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий. Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий. Организация взаимодействия спец. по пенсионным вопросам предприятия с закрепленным специалистом СФ РФ. Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях ПФ РФ и органов СЗН. Порядок приема граждан для назначения и перерасчета пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи ИКТ. Порядок создания и ведения электронных журналов регистрации обращений и 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. Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других соц. выплат, услуг и мер соц. поддержки в актуальном состоянии. Номенклатура выплатных документов. Организация доставки пенсии. Проверка законности и организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.		
6 семестр		129
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.		32 6 л/6 пр/20 к
Тема 3.1. Организация деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому	Содержание	6
	1. Обязанности администрации стационарных учреждений СЗ.	
	2. Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях.	

обслуживанию граждан пожилого	3. Организация выплаты и доставки пенсии в стационарных учреждениях СЗ.	
Тема 3.2. Организация деятельности органов СЗ по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов.	1. Инклюзивное образование в РФ. Принципы и законодательное закрепление норм организации инклюзивного образования.	
	2. Система профессионального обучения инвалидов.	
	3. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.	
	4. Организация протезно-ортопедической помощи.	
	Практическое занятие 5. Социальное обслуживание граждан в РФ. Организация деятельности органов СЗН и их структурных подразделений. Практическое занятие 6. Организация деятельности гос. органов в области СЗ ветеранов и инвалидов.	
Тема 3.3. Организация деятельности органов СЗН по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей.	Содержание	6
	1. Сиротство как социальное явление.	
	2. Нормативно-правовая база организации деятельности органов СЗН по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей.	
	3. Организация деятельности по опеке и попечительству.	
	4. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.	
	5. Обучение и переобучение детей, оставшихся без попечения родителей.	
	6. Права женщин в России. Профилактика и преодоление семейного насилия.	
	Практическое занятие 7. Организация деятельности по опеке и попечительству.	
Тема 3.4. Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий.	1. Социальные истоки бродяжничества.	
	2. Формы и методы работы с бездомными.	
	3. Типы и характеристика учреждений соц. обслуживания лиц БОМЖ.	
	4. Состав и объем социальных услуг бездомным.	

Самостоятельная учебная работа при изучении Раздела 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. Тема 3.1. Организация деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста. Основания и порядок оказания социальной помощи на дому. Тема 3.2. Организация деятельности органов СЗ по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов. Обеспечение занятости инвалидов. Понятие и порядок создания специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов. Тема 3.3. Организация деятельности органов СЗН по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей. Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Организация работы соц. приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков. Условия содержания детей в центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей. Условия содержания детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированных домах-интернатах. Права женщин в России. Профилактика и преодоление семейного насилия. Тема 3.4. Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий. Порядок приема, условия проживания граждан в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий. Противопоказания к приему в учреждения соц. помощи для лиц-БОМЖ. Тема 3.5. Основы научной организации труда, применяемые в работе ПФ РФ, органов и учреждений СЗН. Понятие, основные задачи научной организации труда (НОТ). Принципы и значение НОТ в системе социального обеспечения. Основные направления НОТ, применяемые в работе СФ РФ, органов и учреждений СЗН. Тема 3.6. Культура поведения в профессиональной деятельности работников ПФ РФ и органов СЗН. Основные принципы профессиональной деятельности работников СФР и органов СЗН. Ответственность специалистов органов социальной защиты за нарушение законодательства в сфере социального обеспечения. Кодекс профессиональной этики специалистов органов СФР и учреждений СЗН. Приемы делового общения и правила культуры в работе специалистов СФРФ и органов СЗН.	97
---	----

Курсовая работа. Тематика курсовой работы должна соответствовать содержанию ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений СЗН и органов Пенсионного фонда РФ» и носить индивидуальный характер. Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе: 1. Тематика курсовой работы. 2. Цели курсовой работы. 3. Задачи курсовой работы. 4. Актуальность, объект, предмет курсовой работы. 5. Структура и содержание курсовой работы. 6. Литература и источники курсовой работы. 7. Оформление курсовой работы. 8. Критерии оценки курсовой работы. 9. Защита курсовой работы.	20
--	------------------

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.

2.2.3. 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; Соционимия (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
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
4. Информационно-справочный портал - www.library.ru/
5. Научная электронная библиотека (НЭБ): 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
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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса к будущей профессии.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</i>
ОК 3. 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.	
ОК 4. 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.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	

базы.	населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат; - правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот	<i>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. Текущий контроль в форме: защиты практических работ и отчетов по практике; контрольных работ. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет по разделам МДК и по производственной практике (по профилю специальности); квалификационный экзамен по ПМ</i>
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	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	- соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы; - соблюдение требований качества, своевременности и доступности мероприятий по социальной защите населения	
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.	<i>Экспертное наблюдение</i>
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.	