

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Чапаевский химико-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ЧХТТ»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Первухина  
01.06.2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ**  
**ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**«профессиональный цикл»**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Чапаевск 2022**

## ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных и социально-экономических дисциплин Председатель ПЦК _____ Э.А. Абрамова Протокол №10 23 мая 2022 г.		Составлено на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
--	--	--

Составитель:

Макогонов С.И., преподаватель ГБПОУ «ЧХТТ»

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «22» октября 2013 г. № 571н.

Рабочая программа разработана с учетом профессионального стандарта № 868 «Специалист по организации администрирования страховых взносов» от 28.10.2015 года № 788н, уровень квалификации 5-6; профессионального стандарта № 869 «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии» от 28.10.2015 года № 785н, уровень квалификации 5; профессионального стандарта № 870 «Специалист по организации и установлению выплат социального характера» от 28 октября 2015 года № 787н, уровень квалификации 6, а также по итогам исследования квалификационных запросов со стороны учреждений/организаций регионального рынка труда.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>11</b>
Тематический план профессионального модуля .....	11
Содержание обучения по профессиональному модулю .....	11
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ.....</b>	<b>59</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
63	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1ВЕДОМОСТЬ СООТНЕСЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО</b>	
<b>СТАНДАРТА.....</b>	<b>65</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «ЧХТТ».

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при реализации программы среднего профессионального образования по профессии 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов в системе социального обеспечения.

Рабочая программа составляется для очной и заочной формы обучения.

### Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

#### Базовая часть

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

#### **иметь практический опыт:**

Код	Наименование результата обучения
ПО1	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПО 2	выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
ПО 3	организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО 4	консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПО 5	участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

#### **уметь:**

Код	Наименование результата обучения
У 1	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
	технологий;
У 2	выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
У 3	участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
У 4	взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
У 5	собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
У 6	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
У 7	принимать решения об установлении опеки и попечительства;
У 8	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
У 9	направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
У 10	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
У 11	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
У 12	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

**знать:**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
Зн 1	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
Зн 2	систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
Зн 3	организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
Зн 4	передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
Зн 5	процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
Зн 6	порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
Зн 7	документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
Зн 8	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
Зн 9	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

С целью приведения содержания рабочей программы профессионального модуля в соответствие с требованиями рынка труда осваиваются следующие

трудо­вые дей­ствия, не­об­хо­ди­мые у­ме­ния и зна­ния про­фес­си­о­наль­но­го стан­дар­та  
*Специалист по социальной работе, 6 уровня квалификации*

Вариативная часть направлена на повышение уровня освоения:

Трудовые действия профессионального стандарта

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ТД1 ПС	Выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели
ТД2 ПС	Организация первичного приема граждан
ТД3 ПС	Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки
ТД4 ПС	Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки
ТД5 ПС	Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки
ТД6 ПС	Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки
ТД7 ПС	Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки
ТД8 ПС	Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки
ТД9 ПС	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.
ТД10 ПС	Определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе
ТД11 ПС	Определение объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и распределять задания между ними
ТД12 ПС	Координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач
ТД13 ПС	Мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач
ТД14 ПС	Контроль выполнения плановых целей и деятельность специалистов

Умения профессионального стандарта:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
У <sub>1</sub> ПС	Прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении
У <sub>2</sub> ПС	Конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов
У <sub>3</sub> ПС	Обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая
У <sub>4</sub> ПС	Учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
	социальных услуг
У <sub>5</sub> ПС	Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции
У <sub>6</sub> ПС	Осуществлять социальное консультирование
У <sub>7</sub> ПС	Анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения
У <sub>8</sub> ПС	Фиксировать полученную от гражданина информацию
У <sub>9</sub> ПС	Хранить и обрабатывать персональные данные
У <sub>10</sub> ПС	Обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации
У <sub>11</sub> ПС	Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения
У <sub>12</sub> ПС	Обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации
У <sub>13</sub> ПС	Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние
У <sub>14</sub> ПС	Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.
У <sub>15</sub> ПС	Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации
У <sub>16</sub> ПС	Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект
У <sub>17</sub> ПС	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки.

Знания профессионального стандарта:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
З <sub>1</sub> ПС	Технология социальной работы и условия их применения
З <sub>2</sub> ПС	Национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания
З <sub>3</sub> ПС	Российский и зарубежный опыт практической социальной работы
З <sub>4</sub> ПС	Основные направления политики социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях
З <sub>5</sub> ПС	Основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг
З <sub>6</sub> ПС	Основные формы и виды социального обслуживания
З <sub>7</sub> ПС	Основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.
З <sub>8</sub> ПС	Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения
З <sub>9</sub> ПС	Национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания
З <sub>10</sub> ПС	Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания
З <sub>11</sub> ПС	Типы и характеристики граждан - получателей социальных услуг
З <sub>12</sub> ПС	Виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг
З <sub>13</sub> ПС	Основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки
З <sub>14</sub> ПС	Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения
З <sub>15</sub> ПС	Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
	к кругу полномочий специалиста по социальной работе
З <sub>16</sub> ПС	Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.
З <sub>17</sub> ПС	Основы социального управления
З <sub>18</sub> ПС	Цели, принципы и технологии управления персоналом
З <sub>19</sub> ПС	Технологии социальной работы
З <sub>20</sub> ПС	Теория социальной работы

**Количество часов на освоение программы профессионального модуля(очная форма обучения)**

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>495</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	234
в т. ч.	
практические занятия	100
курсовая работа/проект	20
Учебная практика	36
Производственная практика	108
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе:	117
– подготовка рефератов;	
– составление конспектов;	
– решение ситуационных задач;	
– подготовка презентаций;	
– составление кроссвордов.	
Итоговая аттестация в форме (указать)	Квалификационный экзамен





## 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), указанными в ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

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 их учёт, 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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение трудовыми функциями профессионального стандарта (*указать название*):

Код ТФ	Наименование трудовой функции
A/01.6	Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
A/02.6	Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения
A/03.6	Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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

Код	Наименование результата обучения
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И  
ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Тематический план ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(очная форма обучения)**

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 – 2.4	Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	351	234	100	20	117				
	Учебная практика	36						36		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108								108
	<b>Всего:</b>	<b>495</b>	<b>234</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>117</b>		<b>36</b>		<b>108</b>

**Содержание обучения по профессиональному модулю (очная форма обучения)**

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательно-результата Код образовательно-результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
Раздел ПМ. 1 Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите ихучёт, используя информационно-компьютерные технологии					
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации(ПФР)					
Тема 1.1. Критерии нуждаемости в социальной защите	Содержание учебного материала				
		<u>Законодательство РФ, определяющее уровень жизни граждан.</u>	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7.	Кабинет	

1.	Действие законодательства по кругу лиц, во времени.	ОК 8. ОК 9. ОК 12. ОК 13.Зн 1. Зн 8. Зн 9. 32 ПС, 33 ПС, 38 ПС, 39 ПС	права социального обеспечения	2	2
2.	<b><u>Критерии нуждаемости граждан в социальной защите.</u></b> Понятие уровня жизни. Критерии уровня жизни.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 12. ОК 13.Зн 1. Зн 8.	Кабинет Права социального		

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		Правила определения уровня жизни.	Зн 9. 33 ПС, 38 ПС, 39 ПС	обеспечени я		
	<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Практические занятия</b>					
	1	Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 6.ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК12.У 2. У 4. У 9. У 11. У 12.У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я	4	1
	2	Составление схемы соотношения видов социального обеспечения с органами социального обеспечения с учетом нормативно- правовых актов	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6.ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК12.У 2. У 4. У 9. У 11. У 12.У8 ПС, У9 ПС, У11	Кабинет права социальног о обеспечени я		

			ПС, У14 ПС			
<b>Тема 1.2. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
	1.	<b><u>Порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите.</u></b> Понятия «пенсионер», «малоимущая семья», «инвалид», «многодетная семья». Критериизразграничения.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.3н 1. 3н 4. 3н 8. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС, 311 ПС, 315П С, 319 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я	4	2
	2.	<b>Правила выявления граждан, нуждающихся</b>	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК	Кабинет		



Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		<p><b><u>в социальной защите на территории города (района).</u></b></p> <p>Основания для признания гражданина нуждающимся. Процедура признания гражданина нуждающимся</p>	<p>7. ОК 8. ОК 9.Зн 1. Зн 4. Зн 8. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС, 311 ПС, 315 ПС, 319 ПС</p>	<p>права социального обеспечения</p>		
	<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Практические занятия</b>					
	3-4	<p>Отработка алгоритма выявления граждан, нуждающихся в социальной защите в зависимости от жизненной ситуации с использованием законодательства РФ.</p>	<p>ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.У 2. У 9. У 10. У1 ПС, У5 ПС, У14 ПС У15 ПС</p>	<p>Кабинет права социального обеспечения</p>	4	2
	<b>Содержание учебного материала</b>					

**Тема 1.3.  
Информационно-  
компьютерные  
технологии,  
используемые при  
выявлении лиц,  
нуждающихся в  
социальной защите**

1.	<p><b><u>ИКТ, используемые органами социальной поддержки при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите.</u></b>          Программный комплекс «Назначение и перерасчет пенсии», Программный комплекс «Устный и письменный прием граждан», Программный комплекс «Социальные пособия». Программный комплекс «Социальные выплаты»,</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.3н 4. 3н 6. 3н 7. 31 ПС, 313 ПС, 315 ПС, 316 ПС, 318 ПС, 319 ПС</p>	<p>Кабинет права социальног о обеспечени я</p>	2	2
2.	<p><b><u>Правила учета лиц, нуждающихся в социальной защите, используя ИКТ.</u></b>          Порядок приема граждан. Порядок обращения и проведения консультации.          Порядок</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.3н 4. 3н 6. 3н 7. 31 ПС, 313 ПС,</p>	<p>Кабинет права социальног о обеспечени я</p>		

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательно-результата Код образовательно-результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2				3	4	
		регистрации.	315 ПС, 316 ПС 318 ПС, 319 ПС				
	<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрено</i>		
	<b>Практические занятия</b>		5-7 Отработка алгоритма постановки на учет лиц, нуждающихся в социальной защите с применением ИКТ.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 2. У9. У 10. У1 ПС, У5 ПС, У14 ПС У15 ПС	Кабинет права социального обеспечения	6	2
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>							
1. Составление конспекта по механизму действия ИКТ по программам компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты Составление конспекта по механизму действия ИКТ. 2. Письменная характеристика основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения:			ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК				

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Программный комплекс «Назначение и перерасчет пенсии»,</li> <li>- Программный комплекс «Устный и письменный прием граждан»,</li> <li>- Программный комплекс «Социальные пособия»,</li> <li>- Программный комплекс "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области на 2003 год",</li> <li>- Программный комплекс «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью»,</li> </ul>	<p>7. ОК 8. ОК 9.  31 ПС, 313 ПС, 315  ПС  316 ПС 318 ПС 319  ПС  У1 ПС, У5 ПС, У14  ПС  У15 ПС,</p>		<b>48</b>	<b>3</b>
---	--	--	-----------	----------

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательно го результата Код образовательно го результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организаци и обучения и / или название лаборатори и кабинета	Объем часов	Уровен ь освоени я
1	2			3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Программный комплекс «Социальные выплаты»,</li> <li>- Автоматизированное рабочее место «Надомное обслуживание»,</li> <li>- Автоматизированное рабочее место «Материальная помощь и услуги»,</li> <li>- Автоматизированное рабочее место «Государственное пособие на детей»,</li> <li>- Автоматизированное рабочее место «Учет и распределение технических средств реабилитации».</li> </ul> <p>3. Подготовка презентаций основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения (по выбору студента)</p>					
<p><b>Раздел ПМ. 2</b>  <b>Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</b></p>					

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации(ПФР)					
Тема 2.1. Характеристи ка	Содержание учебного материала			2	2
Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	1. <b>Понятие социальной защиты населения и</b>  Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК  Код образовательно горезультата Код образовательно горезультата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, 3 ПС, ТТ WS)	Кабинет  Место организац и обучения и / или название лаборатори и кабинета	Объем часов	Уровен ь освоени я
1	2			3	4
государственной системы социальной защиты населения	1. <b><u>социального обеспечения.</u></b> Социальная защита населения: понятие функции, органы. Отличие от социального обеспечения.  2. <b><u>Формы социального обеспечения, функции социальной защиты.</u></b> Государственная политика социальной защиты населения в РФ.	7. ОК 8. ОК 9.3н 2.3н 3. 3н 8. 34 ПС, 38 ПС,320 ПС  ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.3н 2.3н 3. 3н 8. 34 ПС, 38 ПС,320 ПС	права социальног о обеспечени я  Кабинет права социальног о обеспечени я		

	<b>Лабораторные работы</b>			<i>Не предусмотрено</i>		
	<b>Практические занятия</b>					
	8-10	Решение задач и производственных ситуаций.	ПК 2.1. ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 13. У 4. У 9. У 10. У1 ПС, У5 ПС, У14 ПС, У15 ПС	Кабинет права социального обеспечения	6	2
<b>Тема 2.2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
	1.	<b><u>Система нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</u></b> Иерархическая соподчиненность актов, определяемых в зависимости от их юридической силы. Виды нормативных актов в сфере социального обеспечения.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. 3н 1. 3н 8 3н 9. 32 ПС, 33 ПС 38 ПС, 39 ПС	Кабинет права социального обеспечения	2	2
	2.	<b><u>Характеристика основных нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</u></b> Конституция РФ. ФЗ «О трудовых пенсиях». ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении».	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. 3н 1. 3н 8 3н 9. 32 ПС, 33 ПС 38 ПС, 39 ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	<b>Лабораторные работы</b>			<i>Не предусмотрено</i>		
	<b>Практические занятия</b>					

	11-15	Составление таблицы классификации нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов ПФ РФ и социальной защиты населения.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 2. У 9. У 10. У 1 ПС, У 5 ПС, У 14 ПС, У 15 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я	10	
		<b>Содержание учебного материала</b>				
<b>Тема 2.3. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</b>	1.	<b><u>Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</u></b> Виды, система и содержание федеральных программ в области социальной защиты населения.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. 3н 1. 3н 8 32 ПС, 33 ПС 38 ПС, 39 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я	4	2
	2.	<b><u>Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</u></b> Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение в Самарской области.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. 3н 1. 3н 8 32 ПС, 33 ПС 38 ПС, 39 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		
		<b>Лабораторные работы</b>			<i>Не предусмотре но</i>	
		<b>Практические занятия</b>			10	
16-20	Решение задач и ситуаций по теме.	ПК 2.1. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 13. У 4. У 9. У 10. У 1 ПС, У 5 ПС, У 14 ПС, У 15 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я			
		<b>Содержание учебного материала</b>				
		<b><u>Понятие государственной системы</u></b>	ОК 1. ОК 2. ОК 6.	Кабинет		



<p>Тема 2.4.</p>	<p>1. <b><u>социального обеспечения.</u></b> Организационно-правовые формы социального обеспечения. Обязательное социальное страхование.</p>	<p>ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС 310 ПС, 319 ПС</p>	<p>права социального обеспечения</p>		
<p>Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</p>	<p>2. <b><u>Государственная пенсионная система.</u></b> Государственное пенсионное обеспечение. Государственное пенсионное страхование. Профессиональные пенсионные системы. Дополнительное негосударственное пенсионное обеспечение.</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС 310 ПС, 319 ПС</p>	<p>Кабинет права социального обеспечения</p>	<p>4</p>	<p>2</p>
	<p>3. <b><u>Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.</u></b> Пособие по временной нетрудоспособности. Пособие по беременности и родам. Пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности. Пособие при рождении ребенка. Пособие по уходу за ребенком. Пособие на погребение.</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС 310 ПС, 319 ПС</p>	<p>Кабинет права социального обеспечения</p>		
	<p>4. <b><u>Система социального обслуживания и социальных услуг.</u></b> Стационарное социальное обслуживание пожилых и инвалидов; полустационарное социальное обслуживание; социально-медицинское обслуживание на дому; срочное социальное обслуживание; социально-консультативная помощь</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС 310 ПС, 319 ПС</p>	<p>Кабинет права социального обеспечения</p>		

	5.	<b><u>Государственная система охраны здоровья граждан.</u></b> Первичная медико-санитарная помощь; скорая медицинская помощь; специализированная медицинская помощь; медико-социальная помощь гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями; медико-социальная помощь гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.3н 2. 3н 3. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС310 ПС, 319 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		
	6.	<b><u>Система государственной социальной помощи.</u></b> Понятие государственной социальной помощи. Виды социальной помощи.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.3н 2. 3н 3. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС310 ПС, 319 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		
	<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрен о</i>	
	1.					
	<b>Практические занятия</b>				10	1
	21-25	Составление схемы « Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции»	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.У 4. У 9. У 10 У13 ПС, У7 ПС, У6 ПС	Кабинет Права социального обеспечения		
	<b>Содержание учебного материала</b>					

<p align="center"><b>Тема 2.5. Организационно- управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения</b></p>	1.	<p><b><u>Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию и функции специалистов.</u></b> Организационная структура системы управления. Функции специалистов.</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС, 310 ПС, 319 ПС</p>	<p>Кабинет права социальног о обеспечени я</p>	2	2
	2.	<p><b><u>Персонал органов и учреждений социальной защиты и Пенсионного фонда РФ как объект управления.</u></b> Должностные инструкции специалистов. Требования к персоналу.</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. Зн 9. 31 ПС, 34 ПС, 36 ПС, 310 ПС, 319 ПС</p>	<p>Кабинет права социальног о обеспечени я</p>		
	3.	<p><b><u>Место и роль управления персоналом в системе управления учреждением</u></b> <b><u>Принципы и методы управления.</u></b> Теории управления персоналом. Принципы управления персоналом</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. Зн 9. 317 ПС, 318 ПС, 319 ПС</p>	<p>Кабинет права социальног о обеспечени я</p>		
		<b>Лабораторные работы</b>			<i>Не предусмотрен о</i>	
		<b>Практические занятия</b>				
26-35.	Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенсационных выплат, социальных услуг, медицинских услуг)	<p>ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.</p>	<p>Кабинет права социальног о</p>	20	1	

		органов социальной защиты населения (должностные инструкции)	У 3. У 4. У 10. У6 ПС, У7 ПС, У13 ПС, У15 ПС, У17 ПС	обеспечени я	
	2	Профессиональная этика специалиста органа социальной защиты населения.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 12, У 3. У 4. У 10. У 11. У 12. У6 ПС, У7 ПС, У13  ПС, У15 ПС, У17 ПС	Кабинет Права социальног о обеспечени я	
	3	Документооборот в органах социальной защиты населения.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 3. У 4. У 9. У 10. У6 ПС, У7 ПС, У13 ПС, У15 ПС, У17 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я	

	4.	Решение ситуационных задач по вопросу оформления документов на пособия, компенсационные выплаты.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12, ОК 13. У 3. У 4. У 9. У 10. У 14 ПС, У 15 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		
	5.	Решение задач по вопросам назначения социальных пособий, компенсационных выплат из различных финансовых источников.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12, ОК 13.	Кабинет права социальног о обеспечени я		
	<b>Содержание учебного материала</b>					
<b>Тема 2.6. Организационно- управленческие функции работников отделов семьи, опеки и попечительство</b>	1.	<b><u>Осуществление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних, несовершеннолетних.</u></b> Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и совершеннолетних недееспособных граждан. Задачи органов опеки и попечительства.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. 3н 2. 3н 4. 36 ПС, 38 ПС, 311 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я	2	2
	2.	<b><u>Полномочия органов опеки и попечительства.</u></b> Правила осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан. Правила заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина. Правила ведения личных дел	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. 3н 2. 3н 4. 36 ПС, 38 ПС, 311 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		

	несовершеннолетних и совершеннолетних недееспособных граждан.				
<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрено</i>	
<b>Практические занятия</b>					
36-38.	Решение ситуационных задач по вопросам опеки попечительства над совершеннолетними.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12 ОК 13.	Кабинет права социальног о обеспечени я	6	2

Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации и обучения / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения			
		3	4			
				У 7. У 8. У1 ПС, У5 ПС, У14 ПС, У15 ПС		
Тема 2.7. Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ	<b>Содержание учебного материала</b>					
	1.	<b><u>Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.</u></b> Государственное пенсионное обеспечение. Дополнительное пенсионное обеспечение. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. 36 ПС, 38 ПС, 311 ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	2.	<b><u>Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, органов Пенсионного фонда РФ в федеральных округах, в субъектах РФ и функции их работников.</u></b> Пенсионное обеспечение на местах. Функции местных органов пенсионного обеспечения.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. 36 ПС, 38 ПС, 311 ПС	Кабинет права социального обеспечения	4	1

	<p>3. <b><u>Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в районах (городах) и функции их работников.</u></b>          Прием документов для назначения пенсий. Назначение, перерасчеты, выплату пенсий. Доставка пенсий. Финансовое обеспечение пенсий.</p>	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. 36 ПС, 38 ПС, 311 ПС	Кабинет права социальн о обеспечени я		
	<p>4. <b><u>Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.</u></b>          Цели индивидуального (персонифицированного)</p>	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. 36 ПС, 38 ПС, 311 ПС	Кабинет права социальн о обеспечени я		
	учета. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете.				
	<p>5. <b><u>Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации.</u></b> Понятие НПФ. Функции и задачи НПФ. Контроль за деятельностью НПФ.</p>	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. 36 ПС, 38 ПС, 311 ПС	Кабинет права социальн о обеспечени я		
	<b>Лабораторные работы</b>			<i>Не          предусмотре          но</i>	
	<b>Практические занятия</b>				



39-40	Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пенсии, перерасчета пенсии, индивидуального учета, клиентской службы) Пенсионного фонда. Работа с должностными инструкциями.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 4. У 10. У 11. У 12 У6 ПС, У7 ПС, У13 ПС, У15 ПС, У17 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я	4	1
2	Профессиональная этика специалиста органа пенсионного обеспечения. Работа с ФЗ «Профессиональная этика специалиста».	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 10. У 11. У 12 У6 ПС, У7 ПС, У13 ПС, У15 ПС, У17 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		
3.	Решение ситуационных задач по вопросам пенсионного обеспечения.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12, ОК 13. У 4. У 10. У1 ПС, У5 ПС, У14 ПС, У15 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		
4.	Решение задач, содержащих спорные вопросы пенсионного обеспечения.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. У 4. У 9. У 10. ОК 12, ОК 13. У14 ПС, У15 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		
<b>Содержание учебного материала</b>					

<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.8. Организация работы органов социального обеспечения</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Формы и методы работы органов социальной защиты населения.</u></b></p> <p>1. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания. Планы в органах социальной защиты населения. Основные этапы работы с обращениями граждан. Справочно-кодификационная работа деятельности органов социальной защиты населения.</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. 36 ПС, 38 ПС, 311 ПС</p>	<p style="text-align: center;">Кабинет права социальног о обеспечени я</p>	<p style="text-align: center;">2</p>	<p style="text-align: center;">2</p>
--	--	---	--	--------------------------------------	--------------------------------------

2.	<p><b><u>Переловые формы организации труда.</u></b>  Способы установки плановых задач и учета проделанной работы. Формы организации труда.</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6.  ОК  7. ОК 8. ОК 9.  Зн 2. Зн 3. Зн 4. Зн  5.  36 ПС, 38 ПС, 311  ПС</p>	<p>Кабинет  права  социальног  о  обеспечени  я</p>
3.	<p><b><u>Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения.</u></b>  Значение, функции и задачи информационно-</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 6.  ОК  7. ОК 8. ОК 9.  Зн 2. Зн 3. Зн 4. Зн  6.36 ПС, 38 ПС,  311 ПС</p>	<p>Кабинет  Права  социальног  о  обеспечени  я</p>

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательно-результата Код образовательно-результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации и обучения и / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		коммуникационных технологий.				
	<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
	<b>Практические занятия</b>				4	2
41-42	Решение ситуационных задач на выбор форм и методов работы специалистами органов социального обеспечения	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9.У 4. У10. У1 ПС, У5 ПС, У14 ПС, У15 ПС	Кабинет права социального обеспечения			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>					<b>50</b>	

<p>1. Анализ компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения (заполнение таблицы).</p> <p>2 Анализ основного содержания Программ в области социальной защиты населения (конспект)</p> <p>3. Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь).</p> <p>4. Составление таблицы функций: специалистов органов пенсионного обеспечения, специалистов органов социальной защиты населения, специалистов органов защиты семьи, материнства и детства.</p> <p>5. Подготовка презентаций по теме Пенсионный Фонд РФ. Негосударственные пенсионные фонды. Значение и функции Органов социальной защиты населения.</p> <p>6. Составление кроссворда по теме Пенсионный фонд России.</p>		<p>ПК 2.1. ПК 2.1, ПК 2.3, ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 13</p> <p>315 ПС, 316 ПС, 318 ПС, 319 ПС, У1 ПС, У5 ПС, У14 ПС, У15 ПС</p>			3
<p><b>Раздел ПМ 3.</b> <b>Поддержание базы данных получателей пенсий,</b></p>					

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательно го результата Код образовательно го результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организаци и обучения и / или название лаборатори и кабинета	Объем часов	Уровен ь освоени я
1	2			3	4
пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.					
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)					
Тема 3.1. Понятие баз данных в сфересоциальной защиты	Содержание учебного материала		Кабинет Права социальног о обеспечени я	2	2
	1.	<u>Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения (входной контроль).</u> Информационные технологии решения функциональных задач в муниципальном управлении. Применение АИС на муниципальном уровне. АИС в сфере социальной защиты			

населения		населения.	ПС 319 ПС		
	2.	<b><u>Содержание БД получателей пенсий.</u></b> Порядок допуска к работе с базой данных по начислению и выплате пенсий. Ввод информации пенсионного дела. Корректировка пенсий.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. 31 ПС, 313 ПС, 315 ПС 316 ПС 318 ПС 319 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я	
	3.	<b><u>Содержание БД получателей пособий и</u></b>	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК	Кабинет	

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательно-результата Код образовательно-результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации и обучения и / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		<b>компенсационных услуг.</b> Порядок допуска к работе с базой данных по назначению компенсационных услуг. Ввод информации личного дела. Корректировка, изменение, прекращение.	7. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. 31 ПС, 313 ПС, 315 ПС316 ПС 318 ПС 319 ПС	права социального обеспечения		
	4.	<b>Содержание БД получателей социальных услуг.</b> Порядок допуска к работе с базой данных по назначению социальных услуг. Ввод информации личного дела. Корректировка, изменение, прекращение услуг.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. 31 ПС, 313 ПС, 315 ПС316 ПС 318 ПС 319 ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Практические занятия</b>					
43 - 44		Дать правовой анализ (письменно) базы данных получателей трудовых пенсий.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 5. У 6. У 10.	Кабинет права социального обеспечения	4	1



			У6 ПС, У7 ПС, У13 ПС, У15 ПС, У17 ПС	я		
<b>Тема 3.2. База данных муниципальных территориальных образований</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				2	2
	1.	<b><u>Городской информационный центр (ГИЦ) и правила его работы.</u></b> Основные направления деятельности ГИЦ. Ведение централизованных учетов.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. 31 ПС, 313 ПС, 315 ПС, 316 ПС, 318 ПС, 319 ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	2.	<b><u>Организация работы ГИЦ БЛ «Социальный регистр».</u></b> Значение СРН. Технологическая	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	Кабинет права		

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		структура СРН. СРН и обмен данными.	Зн 4. Зн 6. Зн 7. 31 ПС, 313 ПС, 315 ПС 316 ПС 318 ПС 319 ПС	социально о обеспечени я		
	<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Практические занятия</b>		ПК 2.1			
	4 5.	Отработка алгоритма правил работы с ГИЦ.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социально о обеспечени я	2	
<b>Тема 3.3 Правила пополнения и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				2	2
	1.	<b><u>Правила пополнения и корректировки БД «Социальный регистр».</u></b> Алгоритм и основания корректировки БД «Социальный регистр». Работа сБД СРН: отчет и запросы.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. 31 ПС, 313 ПС, 315 ПС 316 ПС 318 ПС 319 ПС	Кабинет права социально о обеспечени я		

изменения (корректировки) баз данных	<b>Лабораторные работы</b>				<i>Не предусмотрен о</i>	
	<b>Практические занятия</b>				10	2
	46 - 50	Отработка алгоритма пополнения и корректировки базы данных получателей пенсий(трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца)  Решение задач и ситуаций по пополнению и	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8.ОК 9. У 1. У 6. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социальног о обеспечени я		

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации и обучения и / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		корректировке пенсий.				
	3.	Пополнение и корректировка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи (Отработка алгоритма).	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	4.	Решение задач и ситуаций по пополнению и корректировке пособий.				
	5.	Пополнение, корректировка базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов(Отработка алгоритма).	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социального обеспечения		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>						

<p>1. Федеральная государственная информационная система Единая информационно-аналитическая система "ФСТ России-РЭК-субъекты регулирования" (ЕИАС): понятие содержание. Перспективы использования ЕИАС.</p> <p>2. Конспектирование механизма действия ЕИАС для использования в работе органов социальной защиты населения и ПФ РФ.</p> <p>3. Подготовка презентации ЕАИС"ФСТ России-РЭК-субъекты регулирования"</p>			22	3
<p><b>Учебная практика: Имитация деятельности отделов и служб органов социальной защиты и ПФ РФ.</b></p> <p><b>Виды работ: Отработка алгоритма работы с ИКТ в деятельности органов социальной защиты.</b></p>			36	
<p>1. Программа АРМ специалиста «Назначения и перерасчета пенсии»</p>	<p>ПК 2.1. ОК 1. ОК 3.</p>			

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательно-результата Код образовательно-результата (ФГОС: ОПД, У, Зн;ПС: ТД ПС, У ПС, 3 ПС, ТТ WS)	Место организации и обучения и / или название лаборатории и кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
<p>2.Программа АРМ «Социальные пособия» 3.АРМ «Государственное пособие на детей» 4. Программный комплекс "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области 5. Программный комплекс «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью» 6. Программный комплекс «Социальные выплаты» включает в себя следующие основные функциональные блоки и соответствующие АРМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Корректировка выплатной БД</li> <li>• Учет неоплаты из отделений связи и возвратов из филиалов СБ РФ</li> <li>• Формирование в электронном виде и печать выплатных документов</li> <li>• Закрытие выплатного периода</li> <li>• Дополнительные выплаты</li> </ul> <p>7.Программа АРМ «Социальное обслуживание» 8.Автоматизированное рабочее место «Социальный паспорт района» 9.АРМ «Надомное обслуживание» 10.Автоматизированное рабочее место «Материальная помощь и услуги»</p>		<p>ОК 4. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 13. ТД1 ПС, ТД5 ПС, ТД8 ПС, ТД9 ПС, ТД12 ПС, ТД13 ПС ТД14 ПС, У1 ПС, У5 ПС, У14 ПС, У15 ПС ПО 1, ПО 3, ПО 4</p>			
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</b> 1. Оформление пенсионных дел, документов по назначению, перерасчету пенсии</p>		<p>ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ТД3 ПС, ТД6</p>		108	

<p>2. Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).</p> <p>3. Оформление дел по назначению пособий, компенсационных выплат.</p> <p>4. Оформление сопроводительных документов при оформлении опеки,</p>	<p>ПС, ТД7 ПС, ПО 1. ПО 2. ПО 3. ПО 4. ПО 5.</p>			
<p>попечительства.</p> <p>5. Консультирование граждан по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).</p> <p>6. Оформление дел по назначению социальных услуг (надомное социальное обслуживание)</p> <p>7. Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (Консультант Плюс, Гарант)</p> <p>8. Работа с базой данных «Социальный регистр» (ДЕМО версия) в органах пенсионного обеспечения.</p> <p>9. Работа с базой данных «Социальный регистр» (ДЕМО версия) в органах социальной поддержки.</p> <p>10. Работа с базой данных «Социальный регистр» (ДЕМО версия) в органах социального обслуживания.</p>				
<p><b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе</b></p>			<p><b>20</b></p>	
<p><b>Примерная тематика курсовых работ</b></p> <p>1. Анализ социальной работы как специфического вида профессиональной деятельности.</p> <p>2. Исследование порядка организации правового контроля за деятельностью органов социального обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>3. Анализ правового регулирования социального страхования на современном этапе в Российской Федерации.</p> <p>4. Анализ изменений пенсионного законодательства в Российской Федерации в контексте проводимых реформ.</p> <p>5. Исследование организации и координации социальной работы с лицами нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>6. Исследование организации работы органов социальной защиты населения</p>				

<p>по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.</p> <p>7. Проблемы правового регулирования мер государственной поддержки, семьями имеющих детей на примере Самарской области.</p> <p>8. Методологические аспекты исследования профессиональной этики сотрудников органов социальной защиты.</p> <p>9. Правовая характеристика профессиональной этики специалиста органов пенсионного обеспечения.</p> <p>10. Исследование организации работы органов социальной защиты по социальной поддержке и социальной защите семей с детьми.</p> <p>11. Правовое регулирование социального обеспечения семей военнослужащих в Российской Федерации.</p> <p>12. Анализ информационного обеспечения организации деятельности органов социальной защиты населения: проблемы и перспективы развития.</p> <p>13. Исследование государственной социальной программы «Материнский капитал» - как социально – ориентированного инструмента государственной политики.</p> <p>14. Исследование эффективности государственной системы социального обеспечения.</p> <p>15. Исследование теоретических и практических аспектов юридической ответственности в системе социального обеспечения.</p> <p>16. Исследование порядка предоставления государственного пенсионного обеспечения по законодательству Российской Федерации.</p> <p>17. Исследование эффективности управления персоналом в организациях социального обслуживания.</p> <p>18. Исследование порядка назначения досрочных пенсии по старости педагогическим и медицинским работникам в Российской Федерации в контексте проводимых реформ. Анализ правового регулирования содержания детей в детских учреждениях по законодательству Российской Федерации.</p> <p>20. Анализ эффективности взаимодействия органов социальной защиты и пенсионного обеспечения Российской Федерации.</p> <p>21. Анализ правового регулирования системы социальной защиты молодежи.</p>				
--	--	--	--	--



22.	Исследование организации деятельности и эффективности функционирования геронтологических центров.				
23.	Исследование института приёмной семьи как инновационной формы жизнеустройства граждан пожилого возраста.				
24.	Исследование организации и эффективности деятельности органов социальной защиты в области государственной социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны.				
25.	Правовой анализ организации пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан.				
26.	Исследование порядка установления опеки и попечительства над совершеннолетними.				
27.	Исследование организационно-правовых аспектов санаторно-курортного лечения по законодательству Российской Федерации.				
28.	Анализ эффективности форм и методов, применяемых в работе органов социальной защиты и пенсионного обеспечения в Российской Федерации.				
29.	Исследование актуальных проблем государственной социальной помощи в Российской Федерации.				
30.	Исследование эффективности организации социальной защиты осужденных или отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы по российскому законодательству.				
31.	Исследование организации деятельности клиентской службы Пенсионного фонда Российской Федерации.				
32.	Исследование инновационных форм и методов социальной работы по повышению жизненного уровня малообеспеченных групп населения в Самарской области.				
33.	Исследование основ научной организации труда, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты.				
34.	Исследование социальных гарантий предоставляемых лицам без определенного места жительства и занятий.				
<b>Всего</b>				<b>495</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ**

### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы ПМ требует наличия учебного кабинета «Право социального обеспечения», лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- *не предусмотрено*

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- *не предусмотрено.*

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- мультимедийный комплект.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет.

**Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

### **Основные источники**

#### **Для преподавателей**

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения. М.: Академия. 2017. – 564с.
2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2017. - 427.

#### **Для студентов**

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения. М.: Академия. 2017. – 564с.
2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2017. - 427.

#### **Дополнительные источники Для преподавателей**

1. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» [Электронный ресурс]/ - Электрон. текстовые данные.- : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016.- 112 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30538.html>.- ЭБС «IPRbooks»
2. Дзанагова Т.Я. Организации труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дзанагова Т.Я.- Электрон. текстовые данные.- Ставрополь: Северо- Кавказский федеральный университет, 2015.- 149 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63242.html>.- ЭБС «IPRbooks»
3. Платонова Н.М. Современная социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Платонова Н.М., Келасьев В.Н., Смирнова А.Н.- Электрон. текстовые данные.- СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016.-184 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83646.html>.- ЭБС «IPRbooks».
4. Технология социальной работы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Е.И. Холостова [и др.]- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2016.- 478 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60471.html>.- ЭБС «IPRbooks».
5. Попович Н.Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Попович Н.Г.- Электрон. текстовые данные.- Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.-128 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73282.html>. -ЭБС «IPRbooks»

#### **Для студентов**

1. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» [Электронный ресурс]/ - Электрон. текстовые данные.- : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016.- 112 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30538.html>.- ЭБС «IPRbooks».
2. Дзанагова Т.Я. Организации труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дзанагова Т.Я.- Электрон. текстовые данные.- Ставрополь: Северо- Кавказский федеральный университет, 2015.- 149 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63242.html>.- ЭБС «IPRbooks».
3. Платонова Н.М. Современная социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Платонова Н.М., Келасьев В.Н., Смирнова А.Н.- Электрон. текстовые данные.- СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016.-184 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83646.html>.- ЭБС «IPRbooks».
4. Технология социальной работы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Е.И. Холостова [и др.]- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2016.- 478 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60471.html>.- ЭБС «IPRbooks».
5. Попович Н.Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Попович Н.Г.- Электрон. текстовые данные.- Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.-128 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73282.html>. - ЭБС «IPRbooks»

#### **Общие требования к организации образовательного процесса.**

Освоение ПМ «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» производится в соответствии с учебным планом по специальности

40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин «Право социального обеспечения», «Административная деятельность», «Управление персоналом».

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача точек рубежного контроля (ТРК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

При выполнении курсовой работы проводятся как групповые аудиторные консультации, так и индивидуальные. Порядок организации и выполнения курсового проектирования определен в нормативном документе колледжа ДП

«Подготовка и защита курсовой работы (проекта)».

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда РФ» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации».

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по лабораторным работам/практическим занятиям (ЛР/ПЗ) и точкам рубежного контроля является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛР/ПЗ и ТРК студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

- педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органы Пенсионного Фонда Российской Федерации».

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих проведение ЛР/ПЗ:

- высшее профессиональное образование;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

- высшее профессиональное образование;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий соответствует правилам работы с БД и ее актуальному состоянию и экспертной оценки.	Практические задания. Экспертная оценка.
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.	Выявление лиц и пополнение базы данных получателей пенсий, получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат соответствует порядку и правилам выполнения задания по модельной ситуации.	Модельная консультация. Ситуация задачи с использованием ИКТ. Экспертная оценка
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Действия по организации и координации работы с отдельными категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите соответствуют выполнению ситуационной задачи и экспертной оценки.	Модельная ситуация. Экспертная оценка.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии;	Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Письменный опрос
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью; – выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач; – обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области	Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;</li> <li>– уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения;</li> <li>– адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях;</li> <li>– оперативность принятия решения</li> </ul>	<p>Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра</p>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности;</li> <li>– оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации;</li> <li>– свободное владение информацией</li> </ul>	<p>Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Использование ИКТ</p>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельный выбор и сознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью.</li> <li>– -выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач.</li> <li>– - обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области</li> </ul>	<p>Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра</p>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра</p>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;</li> <li>– организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля</li> <li>– составление личных планов самообразования и саморазвития;</li> <li>– подготовка портфолио студента;</li> <li>– критический самоанализ и самостоятельность при необходимости освоения новых компетенций;</li> <li>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>	<p>Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление интереса к изменениям в области профессиональной деятельности;</li> <li>– умение осуществлять поиск актуальной информации.</li> <li>– эффективный поиск и выбор актуальной профессиональной документации.</li> </ul>	<p>Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия с использованием ИКТ</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.</li> </ul>	<p>Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.</li> </ul>	<p>Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра</p>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе профессионального модуля основной части ФГОС СПО

### Ведомость соотнесения требований профессионального стандарта по профессии *Специалист по социальной работе, 6 уровня квалификации* и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*

Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)	Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)
Формулировка ОТФ: Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	Формулировка ВПД: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Трудовые функции Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности	ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ
Название ТФ: Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.



Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>Выбор технологий, видови форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели</p> <p>Согласование с гражданином цели оказания социальных услуг и предоставления мер социальной поддержки</p> <p>Разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину</p>	<p>Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с компьютерными программами, используемыми органами социальной защиты и Пенсионным фондом.</li> <li>2. Работа по обновлению базы данных этих компьютерных программ и поддержанию их в актуальном состоянии на основании собранной и проанализированной информации.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление конспекта по механизму действия ИКТ по программам</li> <li>2. Письменная характеристика основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Программный комплекс «Назначение и перерасчет пенсии»,</li> <li>– Программный комплекс «Устный и письменный прием граждан»,</li> <li>– Программный</li> </ul> </li> </ol>

			<p>комплекс «Социальные пособия»,          – Программный комплекс "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке</p>
<p><b>Результаты, заявленные в профессиональном стандарте</b></p>	<p><b>Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ</b></p>		
<p>Определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки          Установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>			<p>малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области на 2003 год",          – Программный комплекс «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью»,          – Программный комплекс «Социальные выплаты»,          – Автоматизированное рабочее место «Надомное обслуживание»,          – Автоматизированное рабочее место «Материальная помощь и услуги»,          – Автоматизированное рабочее место «Государственное пособие на детей»</p>

Необходимые умения	Умение	Практические задания	
<p>Прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении</p> <p>Конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов</p> <p>Обосновывать</p>	<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>– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти,</li> </ul>	<p>Отработка алгоритма правил работы с ГИЦ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сбор и анализ информации по алгоритму пополнения и корректировки БД получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца;</li> <li>– пополнение и корректировка БД получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи;</li> <li>– пополнение, корректировка БД получателей социальных услуг: лиц</li> </ul>	<p>- Автоматизированное рабочее место «Учет и распределение технических средств реабилитации».</p> <p><b>3.</b> Подготовка презентаций основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения (по выбору студента)</p>

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая</p> <p>Взаимодействовать с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг</p> <p>Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции</p>	<p>организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</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>	<p>пожилого возраста и инвалидов (отработка алгоритма).</p>	

Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>Технология социальной работы и условия их применения</p> <p>Национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания</p> <p>Российский и зарубежный опыт практической социальной работы</p> <p>Основные направления политики социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях</p> <p>Основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг</p> <p>Основные формы и виды социального обслуживания</p> <p>Основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.</p>	<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>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР;</li> <li>– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>– Кодекс профессиональной этики специалиста</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.</li> <li>2. Составление схемы соотношения видов социального обеспечения с органами социального обеспечения с учетом нормативно-правовых актов</li> <li>3. Отработка алгоритма постановки на учет лиц, нуждающихся в социальной защите с применением ИКТ.</li> <li>4. Решение задач и производственных ситуаций.</li> <li>5. Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции (составление схемы).</li> </ol>	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.		
Название ТФ: Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>Организация первичного приема граждан</p> <p>Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки</p> <p>Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор данных для формирования регистрационных карточек клиентов с применением ИКТ.</li> <li>2. Формирование списков, нуждающихся в социальной защите.</li> <li>3. Проведение приема граждан.</li> <li>4. Регистрация граждан.</li> <li>5. Составление списка учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения (заполнение таблицы).</li> <li>2. Анализ основного содержания Программ в области социальной защиты населения (конспект)</li> <li>3. Составление перечня документов, необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь).</li> <li>4. Составление таблицы функций: специалистов органов пенсионного обеспечения, специалистов органов социальной защиты населения, специалистов органов защиты семьи,</li> </ol>

<p>предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки</p> <p>Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки</p> <p>Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки</p> <p>Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им</p>	<p>населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>		<p>материнства и детства.</p> <p>5. Подготовка презентаций по теме Пенсионный Фонд РФ. Негосударственные пенсионные фонды. Значение и функции Органов социальной защиты населения.</p> <p>6. Составление кроссворда по теме Пенсионный фонд России.</p>
--	--	--	---

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>различных видов социальных услуг и социальной поддержки</p> <p>Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.</p>			
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>Осуществлять социальное консультирование</p> <p>Анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения</p> <p>Фиксировать полученную от гражданина информацию</p> <p>Хранить и обрабатывать персональные данные</p> <p>Обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации</p> <p>Вносить полученную</p>	<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>– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенсационных выплат, социальных услуг, медицинских услуг) органов социальной защиты населения (должностные инструкции)</li> <li>2. Профессиональная этика специалиста органа социальной защиты населения.</li> <li>3. Документооборот в органах социальной защиты населения.</li> <li>4. Решение ситуационных задач по вопросам оформления документов на пособия, компенсационные выплаты.</li> <li>5. Решение задач по вопросам назначения социальных пособий, компенсационных выплат из различных финансовых источников.</li> </ol>	



Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения</p> <p>Обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации</p> <p>Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние</p> <p>Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.</p>	<p>компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>		
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты федерального, региональн</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие социальной защиты населения и социального обеспечения.</li> <li>2. Организационно-управленческие</li> </ol>	

<p>Национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания</p> <p>Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания</p> <p>Типы и характеристики граждан - получателей социальных услуг</p> <p>Виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг</p> <p>Основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения</p> <p>Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу</p>	<p>ого, муниципального уровня, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;</p> <p>— организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>— процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>— документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;</p> <p>— Кодекс профессиональной</p>	<p>функции работников и учреждений социальной защиты населения, органов ПФ РФ.</p> <p>3. Формы социального обеспечения, функции социальной защиты. Государственная политика социальной защиты и пенсионного обеспечения в РФ.</p>	
---	---	---	--

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>полномочий специалиста по социальной работе</p> <p>Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.</p>	<p>этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p>		
<p>Название ТФОрганизация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности</p>	<p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки</p> <p>Организация оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отработка алгоритма действий, направленных на формирование умения работы в ОСЗ и ПФ РФ;</li> <li>– оформление документов (запросов, заявлений, личных дел);</li> <li>– участвовать при приеме граждан, нуждающихся в социальной защите и пенсионном обеспечении, и другие распоряжения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ компетенции органов государственной системы социальной защиты (заполнение таблицы);</li> <li>– анализ основного содержания Программ в области социальной защиты населения (конспект);</li> <li>– составление перечня документов, необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсий, пособий,</li> </ul>

<p>социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.</p> <p>Обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем.</p> <p>Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.</p> <p>Консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и</p>	<p>граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>		<p>льгот, субсидий, материальной помощи);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление таблицы функций: специалистов органов пенсионного обеспечения, специалистов органов социальной защиты населения, специалистов органов защиты семьи, материнства и детства.</li> <li>– Конспектирование Федеральной государственной информационной системы - Единая информационно-аналитическая система "ФСТ России-РЭК субъекты регулирования" (ЕИАС): понятие и содержание. Перспективы использования ЕИАС.</li> <li>– Конспектирование механизма действия ЕИАС для использования в работе органов социальной защиты населения и ПФ РФ.</li> <li>– Подготовка презентации ЕАИС"ФСТ России-РЭК- субъекты регулирования"</li> </ul>
---	---	--	---

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
оказанием мер социальной поддержки. Организация работы по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества			
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации</p> <p>Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект</p> <p>Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, 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;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление схемы-конспекта «Характеристика государственной системы социальной защиты населения»;</li> <li>– составление таблицы классификации нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения с комментариями по юридической силе акта;</li> <li>– решение задач и производственных ситуаций;</li> <li>– составление схемы «Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции»;</li> <li>– работа с должностными инструкциями по разграничению компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенсационных выплат, социальных услуг, медицинских услуг) органов социальной защиты населения ;</li> <li>– решение ситуационных задач по вопросам опеки и попечительства над совершеннолетними;</li> </ul>	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>– разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с должностными инструкциями по разграничению компетенций специалистов отделов(назначения пенсий, перерасчета пенсий, индивидуального учета , клиентской службы) Пенсионного фонда ;</li> <li>– решение ситуационных задач и ситуаций.</li> </ul>	
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>Основы социального управления Цели, принципы и технологии управления персоналом Технологии социальной работы Теория социальной работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие государственной системы социального обеспечения. Государственная пенсионная система.</li> <li>2. Система государственных органов и учреждений социальной защиты и пенсионного обеспечения.</li> <li>3. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями, компенсациями, льготами и др. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ.</li> <li>4. Документооборот в органах социальной защиты населения и ПФ РФ.</li> </ol>	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.		