

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Камызякский сельскохозяйственный колледж»

СОГЛАСОВАНО




УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «Камызякский
сельскохозяйственный колледж»
С.В. Безъязыков
Приказ № 10/2021 от «10.08» 2021 г.


ПРОГРАММА

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

Программа профессионального модуля ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по программе подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 508 от 12.05.2014 г.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж».

Разработчик: Голенских Галина Николаевна, преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж».

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии ОГСЭ №1 дисциплин
Протокол № 1 от «08» 09 20 14 г.
Председатель Д.К.Турганова / Д.К.Турганова /

Рекомендовано: Методическим советом ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»

Заключение методического совета
Протокол № 7 от «18» 05 20 14 года.
Председатель методического совета Васильева И.С. / Васильева И.С. /

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	38

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1. Область применения примерной программы

Программа профессионального модуля ПМ.02 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

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

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

иметь практический опыт:

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

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

уметь:

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

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

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

-взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

-собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

-выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;

-принимать решения об установлении опеки и попечительства;

-осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

-разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;

-использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

-нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

-систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

-передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

-порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **516** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **488** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **344** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **172** часа;

учебной практики – **72** часа

производственной практики – **72** часа.

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) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

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 -2.3	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	516	344	188	10	172	-	72	72
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	72						72	72
	Всего:	516	344	188	10	172	-	72	72

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		516	
Раздел 1. Организация социальной защиты населения		120	
Тема 1.1. Общее понятие социальной защиты населения. Нормативные акты, регулирующие организацию работы органов ПФР и органов социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4
	1	Общее понятие социальной защиты и социального обеспечения. Понятие управления социальным обеспечением. Понятие осуществления социального обеспечения	1
	2	Нормативные акты, регулирующие организацию работы органов ПФР и органов социальной защиты населения	2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические задания Анализ нормативно – правовых актов, регулирующие организацию работы органов ПФР и органов социальной защиты населения		4
Тема 1.2. Характеристика государственной системы социального обеспечения	Содержание учебного материала		14
	1	Общее понятие государственной системы социального обеспечения.	2
	2	Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ.	
	3	Государственная пенсионная система.	2

	4	Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат		2
	5	Государственная система социальных услуг (социального обслуживания)		2
	6	Государственная система охраны здоровья граждан и предоставления медицинской помощи.		2
	7	Система государственной социальной помощи.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены			
		Практические задания Характеристика нормативно – правовой основы организации органов социальной защиты в Российской Федерации.	4	
Тема 1.3. Организация труда в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах ПФРФ	Содержание учебного материала			6
	1	Планирование работы органов социальной защиты Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ. Разработка и содержание планов работы районных (городских) органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ. Виды планов. Методика составления планов, организация их выполнения		2
	2	Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов Основные задачи ведомственного контроля. Периодичность и сроки проведения ревизий и проверок. Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы. Формы и методы контроля вышестоящих органов за деятельностью нижестоящих органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения. Проверка законности назначения пенсий и пособий. Особенности контроля в условиях компьютеризации		2
	3	Методическая работа Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения. Формы руководства практикой применения законодательства. Методические советы. Методические кабинеты. Основные направления и формы методической работы. Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной		2

		защите населения и пенсионном обеспечении населения. Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ		
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Практические занятия Сбор и обработка информации для статистического отчета Оформление статистического отчета	4	
Тема 1.4. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органах ПФРФ		Содержание учебного материала	46	
	1	Организация справочно-кодификационной работы Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы Организация справочно-кодификационной работы. Основные формы систематизации законодательства. Ведение хронологических и тематических подшивок по вопросам применения пенсионного законодательства, трудового устройства, профессионального обучения, медико-социальной экспертизы. Правила ведения контрольных экземпляров законов. Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях. Учет нормативных актов на ПЭВМ. Организация, формы и методы пропаганды законодательства		2
	2-3	Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений и предложений граждан Значение работы с обращениями граждан. Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан. Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб, заявлений. Порядок рассмотрения и подготовка ответа на письменные обращения граждан. Организация и формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением. Организация приема граждан. Формы учета этой работы		2
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Практические занятия Сбор и обработка информации для статистического отчета Оформление статистического отчета	6	

	Ведение регистрации письменных обращений Подготовка ответа на письменные обращения граждан Соблюдение норм ФЗ «О защите персональных данных» при работе с обращениями граждан в органы социального обеспечения.		
Тема 1.5 Реализация программно-целевого подхода в области социальной защиты населения	Содержание учебного материала	2	
	1 Программно-целевой подход в области социальной защиты населения Значение программно-целевого подхода в области социальной защиты населения. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Анализ значения региональных целевых Программ в реализации социальной политики Астраханской области	2	
Тема 1.6 Профессиональная этика специалистов органов и учреждений социальной защиты населения и ПФР	Содержание учебного материала	2	
	1 Профессиональная этика специалистов в области социальной защиты населения Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Решение ситуационных задач по вопросам реализации этических норм и принципов в области социальной защиты населения	2	

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ.02 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Составление конспекта по темам: 1. Правовое положение учреждений и организаций системы социальной защиты населения в России. 1. Задачи, функции и роль специалистов в организации и проведении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды Оформление презентации по темам: 1 Советское законодательство о социальной защите населения. 2 Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов Проведение исследовательской работы «Определение функциональных обязанностей специалистов при выполнении операции при назначении, перерасчета пенсий, пособий, компенсаций» Ресурсы Правовой системы Консультант Плюс, Гарант.</p>		30	
<p>Раздел 2. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан</p>		44	
<p>Тема 2.1. Пенсионный Фонд Российской Федерации – основной орган пенсионного обеспечения</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	26	
	<p>1 - Характеристика органов пенсионного обеспечения. Пенсионный фонд РФ</p>		1
	<p>3 Порядок образования, правовые основы деятельности, система управления, цели и задачи деятельности, структура Пенсионного фонда РФ. Организация работы Пенсионного фонда Российской Федерации. Формирование и расходование средств Пенсионного фонда РФ.</p>		
	<p>4-5 Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в федеральных округах РФ. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в субъектах РФ. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в районах (городах). Представление граждан к пенсии. Подготовка и оформление пенсионного дела.</p>		2
	<p>6-9 Расчет и назначение пенсии. Организация приема и регистрации заявлений и представлений о назначении пенсий. Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов, методы проверки</p>		2

	<p>обоснованности выдачи документов для назначения пенсий и пособий. Проведение встречных проверок и оформление их результатов. Подготовка пенсионных дел в отделе социальной защиты для комиссии по назначению пенсий. Порядок их представления на комиссию. Методика проверки документов о наличие у заявителя права на пенсию, о стаже работы, о зарплате, надбавок к пенсиям, повышений пенсий, оформление пенсионного дела, юридическая его оценка. Методы проверки подготовленного пенсионного дела, оформление на компьютере, проверка правильности оформления ведущими специалистами, заведующим отделом, группой общественного контроля. Подготовка предварительного заключения об отсутствии у заявителя прав на пенсию, проверка его обоснованности ведущим специалистом.</p> <p>Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановка и возобновление выплаты пенсий. Организация подготовки пенсионных дел для назначения пенсий единолично заведующим районным (городским) отделом социальной защиты населения. Организация труда специалистов по выплате пенсий. Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам по выплате пенсий. Организация оформления выплатных и учетных операций в в территориальных органах ПФР. Особенности работы на АРМ. Перевод с одной пенсии на другую.</p>		
10-11	Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.		2
12-13	Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Органы управления негосударственных фондов. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов.		3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		

	<p>Практические занятия</p> <p>Анализ нормативно-правовых актов и решение практических ситуаций по порядку организации деятельности ПФР. Анализ организационно-управленческой работы структурных подразделений органов ПФР и НПФ на основе годовых публичных отчетов.</p> <p>Определение порядка оказания государственных услуг органами пенсионного обеспечения.</p>	6	
<p>Тема 2.2. Организационно-управленческие функции работников органов ПФРФ</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	4	
	<p>1 Должностные обязанности работников районного (городского) органа - Пенсионного фонда РФ</p> <p>2 Распределение функций между работниками районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ. Должностные обязанности руководителя районного (городского) органа. Организация работы руководителя: работа с документами, организация служебных совещаний, прием посетителей, работа с письменными обращениями, проведение бесед. Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий, отдела уполномоченных и отделения персонифицированного учета. Координация работы сотрудников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ</p>		2
	<p>Лабораторные работы не предусмотрены</p>		
	<p>Контрольные работы не предусмотрены</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Составление должностных инструкций. Определение графика работы специалистов ПФР.</p>	2	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</p>		30	
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление конспекта по темам: Пенсионный Фонд Российской Федерации – основной орган пенсионного обеспечения 2. Оформление презентации по темам: Негосударственные пенсионные фонды, их в пенсионном обеспечении граждан России. 3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 			

	<p>4. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>5. Составление схемы «Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту в Кемеровской области»</p> <p>6. Составление сравнительной таблицы по теме: «Пенсионный фонд РФ и негосударственные пенсионные фонды РФ.</p> <p>7. Составление библиографии нормативно-правовых актов по социальному обеспечению.</p> <p>8. Составление глоссарий по разделу 1 «Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»</p>		
<p>Раздел 3. Осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите</p>		50	
<p>Тема 3.1 Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социальной поддержке. Выявление престарелых, инвалидов, малоимущих и других лиц, нуждающихся в социальной поддержке.</p> <p>2 Определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социальной поддержке. Учёт граждан нуждающихся в улучшении жилищных условий. Учёт нуждающихся ветеранов и инвалидов в санаторно-курортном лечении.</p> <p>3 Учет детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Выявление и учёт детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Федеральный банк данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>4 Регистрационный учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>Лабораторные работы не предусмотрены</p>	8	

	Контрольные работы по разделу 3. Осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите	2	
	Практические занятия Анализ системы контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство в Астраханской области на основе Положений, Инструкций и методических рекомендаций.	8	
Тема 3.2. Взаимодействие органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями	Содержание учебного материала	4	
	1 Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ по вопросам выявления лиц, нуждающихся в социальной защите		1
	2 Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Составление схемы взаимодействия Министерства труда и социальной защиты с профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами по вопросам выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите	2	
Тема 2.3. Передовые формы организации труда в системе социального обеспечения	Содержание учебного материала	4	
	1 Основные направления совершенствования труда Задачи совершенствования организации труда в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ		2
	2 Опыт работы органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с применением электронно-вычислительной техники, ПЭВМ Повышение культуры обслуживания населения Усиление персональной ответственности за состояние дел и порученную работу		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		

	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Составление проекта представления информации на сайте комплексного центра социального обслуживания населения	4	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Написание и защита реферата по темам: Опека и попечительство в России Организация контроля за семьями усыновителей Организация контроля за семьями опекунов Организация контроля за семьями попечителей Организация и проведения социального патронажа Оформление картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях (в электронном виде)		16	
Раздел 4. Работа с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат		56	
Тема 4.1 Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг	Содержание учебного материала	6	
	1 Ведение и внесение изменений в централизованную базу данных получателей пенсий и пособий Действующие пенсионные дела; Ф.И.О. получателей пенсий; иждивенцы (члены семьи); произведенные выплаты (пособия, компенсации и прочее); прекращенные пенсионные дела и т. д.		2
	2 Архив базы данных программного комплекса «Назначение и выплата пенсии»		2
	3 Стандарты и оказание социальных услуг населению в соответствии с ними Регистр получателей социальных услуг, формирующийся в целях обеспечения эффективного оказания социальных услуг и оценки результатов их предоставления получателям социальных услуг. Ведение информационных систем в области социального обслуживания, в которых осуществляются сбор, хранение, обработка и предоставление информации о поставщиках социальных услуг, а также о получателях социальных услуг, на основании представляемых поставщиками социальных услуг первичных данных. Организация межведомственного		2

	взаимодействия при организации социального обслуживания в субъекте Российской Федерации.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Внесение получателя пособия в централизованную базу данных Исключение получателя пособия из централизованной базы данных Ведение архива базы данных программного комплекса «Назначение и выплата пенсии»	8	
Тема 4.2 Ведение личных дел получателей пособий	Содержание учебного материала	4	
	Этапы подготовки личного дела Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей Требования, предъявляемые к документам, при формировании личных дел получателей пособий одиноких матерей, на детей военнослужащих срочной службы, на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов		2
	3 Оформление документов и распоряжений руководителя отдела при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия Организация работы по выдаче единовременных пособий при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком и других		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Оформление личного дела получателя пособия	8	
Тема 4.3 Ведение личных дел получателей пенсий	Содержание учебного материала	6	
	1 Этапы подготовки Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов, методы проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий		2

	<p>2 - Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий. 3 Порядок их представления на комиссию Методика проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, о праве на повышение пенсии. Оформление пенсионного дела Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановление и возобновление выплаты пенсий</p>		2
	<p>Лабораторные работы не предусмотрены</p>		
	<p>Контрольные работы не предусмотрены</p>		
	<p>Практические занятия Подготовка пенсионного дела и проверка документов для назначения пенсии Подготовка предварительного заключения об отсутствии у заявителя права на получение пенсии</p>	12	
	<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 4 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы Составление схемы «Виды обращений» Составление библиографии нормативно-правовых актов по работе с обращениями. Составление номенклатуры выплатных документов Изучение, систематизация законодательства в области учет лиц, нуждающихся с социальной защите. Составление глоссария по разделу Выявление и учет лиц, нуждающихся с социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб Работа с учебным материалом по теме: «Обращение граждан в органы социальной защиты» Составление сравнительной таблицы «Единовременные пособия» Составление плана и тезисов ответа по теме: «Учет лиц, нуждающихся в социальной защите» Подготовка доклада по теме: «Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам» Подготовка докладов на одну из тем: 1.Реализация прав граждан на социальную защиту 2.Причины и следствия нарушения прав граждан на социальную защиту. 3.Исследование письменных обращений граждан в органы социальной защиты населения 4.Отказ в социальной защите.</p>	26	

<p>Раздел 5. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.</p>		184	
<p>Тема 5.1. Государственные органы социальной защиты населения</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	10	
1	Социальная защита населения как государственная система, закрепленная. Конституции РФ - основной закон, регулирующий социальную обеспечение и обслуживание граждан.		2
2	Система организации управления социальной защитой населения на федеральном, региональном уровне и в органах местного самоуправления. Областные, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура.		2
3	Центры социального обслуживания, их правовое положение, цели, задачи.		2
4	Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания, цели деятельности, задачи, функции.		2
5	Отделения социальной помощи на дому, их правовое положение		3
Лабораторные работы не предусмотрены			
Контрольные работы не предусмотрены			
<p>Практические занятия Организация трудовой деятельности граждан, находящихся в стационарных учреждениях. Планирование работы по трудоустройству инвалидов в органах социальной защиты Решение ситуаций по вопросам помещения детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарные учреждения социальной защиты и изъятия из таких учреждений Планирование работы с лицами без определенного места жительства и занятий</p>		12	
<p>Тема 4.2. Функции</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	6	

общественных организаций в области социальной защиты граждан	1	Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан. Функции профсоюзных обществ.		2
	2	Органы добровольных обществ глухих и слепых. Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС). Всероссийское общество инвалидов (ВОИ). Их правовое положение, задачи и функции.		2
	3	Благотворительные фонды и организации. Цели и задачи общественных организаций в области социальной защиты граждан.		3
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Практические занятия Изучение нормативно -правовой основы организации и деятельности общественных организаций (ВОГ, ВОС, ВОИ и др.)		4	
Тема 5.3. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями	Содержание учебного материала		2	
	1	Вовлечение общественных организаций в процесс социальной защиты отдельных категорий граждан - важнейший рычаг повышения эффективности социальной защиты и социального обеспечения граждан. Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Практические занятия не предусмотрены			
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Практические занятия не предусмотрены			

Тема 5.5. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4	
	1	Квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций социальной защиты населения Российской Федерации. Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Организация и контроль работы подчиненного руководителю аппарата. Обязанности и ответственность главного и ведущего специалистов.		2
	2	Квалификационные требования, предъявляемые к должностям главного и ведущего специалистов. Обязанности и ответственность специалиста. Квалификационные требования, предъявляемые к должности специалиста. Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников других отделов.		3
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Практические занятия решение задач об осуществлении деятельности должностных лиц органов социальной защиты населения.		4	
Тема 5.7. Организация работы стационарных учреждений социального обслуживания	Содержание учебного материала		8	
	1	Типы домов-интернатов для престарелых и инвалидов. Условия и порядок помещения граждан в стационарные учреждения. Круг лиц, имеющих право проживания в стационарных учреждениях социального обслуживания.		2
	2	Отделения временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов в структуре комплексных центров социального обслуживания населения.		2
	3	Социально – реабилитационное социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов: цели создания, условия приема, правила содержания.		2
	4	Стационарные учреждения для обслуживания несовершеннолетних, нуждающихся в социальной защите. Социальные приюты для детей и подростков. Нормативное законодательство.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены			

	Практические занятия Планирование работы по трудоустройству инвалидов в органах социальной защиты Решение ситуаций по вопросам помещения детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарные учреждения социальной защиты и изъятия из таких учреждений. Решение ситуаций по вопросам помещения детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарные учреждения социальной защиты и изъятия из таких учреждений.	8	
Тема 5.8. Организация работы полустационарных учреждений и надомного социального обслуживания	Содержание учебного материала	6	
	1 Учреждения полустационарной формы социального обслуживания. Правовые основы организации их деятельности. Отделение дневного пребывания. Центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов		2
	2 Дома ночного пребывания, порядок приема, виды предоставляемых услуг. Учреждения полустационарной формы социального обслуживания для несовершеннолетних. Определение круга лиц, нуждающихся в социальном обслуживании.		2
	3 Социальное отделение и социально-медицинское отделение комплексного центра социального обслуживания. Нормативная основа.		3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Планирование работы с лицами без определенного места жительства и занятий	4	
Тема 4.9. Органы, осуществляющие медицинскую и лекарственную помощь	Содержание учебного материала	8	
	1-2 Виды учреждений медицинской помощи. Организационно-правовые формы деятельности.		2
	3-4 Учреждения, оказывающие лекарственную помощь. Правила обеспечения населения лекарственными средствами. Обеспечение бесплатными лекарственными средствами. Нормативное регулирование оказания медицинской и лекарственной помощи.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		

	Практические занятия анализ правовой базы организации и деятельности органов, осуществляющих медицинскую и лекарственную помощь	8	
Тема 5.10 Учреждения социально-консультативной помощи	Содержание учебного материала	2	
	2 Учреждения, оказывающие социально-консультативную помощь: консультативное отделение, отделение психолого-педагогической помощи семье и детям, отделение помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, отделение профилактики безнадзорности детей и подростков комплексного центра социального обслуживания населения. Нормативное законодательство.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Разработка программы индивидуальной реабилитации	2	
Тема 5.11. Организация работы органов медико-социальной экспертизы	Содержание учебного материала	2	
	1 Система органов медико-социальной экспертизы. Основные цели и задачи органов медико-социальной экспертизы. Компетенция данных органов. Нормативное регулирование и классификация нормативных актов.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия порядок и схема проведения медико-социальной экспертизы, подготовка пакета документов	4	

<p>Самостоятельная работа при изучении раздел 5. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Работа над курсовым проектом. Составление схемы «Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста в Кемеровской области» Составление библиографии нормативно-правовых актов по организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. Составление презентации по теме «Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий.» Работа с нормативно-правовыми документами по теме «Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста» Изучение, систематизация законодательства по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста в Кемеровской области» Составить таблицу (схему) «Льготы, ежемесячные денежные выплаты ветеранам по законодательству Российской Федерации» Составление глоссарий по разделу 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. Повторная работа с учебным материалом по теме: «Организация деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей» Составление плана и тезисов ответа по теме: «Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения» Подготовка доклада по теме: «Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий» Подготовка докладов на одну из тем: Материально-бытовое обслуживание граждан пожилого возраста. Трудоустройство и профессиональное обучение инвалидов. Состояние социальной защиты несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей. Состояние социальной защиты лиц без определенного места жительства и занятий. Организация и содержание мест временного пребывания лиц без определенного места жительства и (или) детей, оставшихся без попечения родителей в России и за рубежом. Реабилитация инвалидов в России и за рубежом. Кодекс профессиональной этики работников органов социальной защиты населения.</p>		30	
<p>Раздел 6. Организация обеспечения граждан социальными пособиями</p>			
<p>Тема 6.1. Организация работы органов,</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	10	

осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	1	Общая характеристика органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.		2
	2-3	Организация работы Фонда социального страхования РФ.		2
	4	Организация работы органов Фонда социального страхования РФ в субъектах РФ.		2
	5	Организация работы органов Фонда социального страхования РФ в районах (городах). Органы, осуществляющие обеспечение граждан страховыми пособиями в организациях.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены			
Практические занятия Анализ деятельности органов социального страхования по предоставлению государственных услуг в сфере социального страхования.			8	
Тема 4.2. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице	Содержание учебного материала		6	
	1	Система государственных органов занятости населения. Нормативное регулирование деятельности органов занятости населения. Система органов занятости населения. Цели и задачи деятельности органов занятости населения. Органы управления. Формирование и расходование денежных средств		
	2 - 3	Законодательство, регулирующее занятость населения Классификация нормативных актов, регулирующих данные правоотношения. Значение нормативного законодательства в области занятости населения в том числе органов местного самоуправления.		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены			

	Практические занятия Характеристика системы органов занятости населения	8	
Тема 3.3. Должностные обязанности сотрудников занятости населения	Содержание учебного материала	4	
	1 Распределение функций между работниками районного (городского) органа занятости населения. Квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций социальной защиты населения Российской Федерации. Права и обязанности руководителя органа занятости населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Распределение обязанностей между руководителем и его заместителями. Организация работы руководителя. Характер и стиль работы. Работа с документами. Организация и контроль работы подчиненного руководителю аппарата. Обязанности и ответственность главного и ведущего специалистов.		
	2 Квалификационные требования, предъявляемые к должностям главного и ведущего специалистов. Обязанности и ответственность специалиста. Квалификационные требования, предъявляемые к должности специалиста. Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников других отделов.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия Разработка должностных инструкций специалиста органа службы занятости	4	
Тема 3.4. Выплата пособий по безработице, нуждающимся гражданам	Содержание учебного материала	10	
	1-2 Порядок назначения и продолжительность выплаты пособий по безработице. Документы, необходимые для принятия решений о назначении пособий. Условия признания лица безработным и порядок периодического приема безработного соответствующими лицами.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		

	Практические занятия Оформление личного дела получателя пособия по безработице	8	
Самостоятельная работа при изучении раздела 6		40	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
<p>1.Общая характеристика страны, системы органов занятости населения.</p> <p>2.Работа федеральных органов государственной власти по социальному обеспечению безработных граждан и членов их семей.</p> <p>3.Основные направления работы органов государственной власти по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации.</p> <p>4.Работа органов занятости населения по обеспечению безработных в районах (городах).</p> <p>5.Общая характеристика государственной системы охраны здоровья населения и медицинской помощи гражданам.</p> <p>6.Основная цель деятельности ФФОМС.</p> <p>7.Основные направления деятельности ТФОМС.</p> <p>8.Функции обязательного медицинского страхования на местном уровне.</p> <p>Учебная практика Учебная практика Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общее ознакомление со структурой и организацией работы в УПРФ; - общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения; - ознакомление с организацией работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами; - знакомство с работой по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах; - изучение порядка получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица; - ознакомление с организацией работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц; - ознакомление с особенностями работы с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение; - изучение основ конвертации пенсионных прав застрахованных лиц; - знакомство с организацией работы отдела назначения и перерасчета пенсий; - общее ознакомление с деятельностью отдела выплаты пенсий: - по содержания нормативных актов, регулирующих выплату пенсий и пособий; 		72	

<ul style="list-style-type: none"> - по оформлению документов на выплату пенсий и пособий через предприятия связи и учреждения сбербанка; - по ведению учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выборкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГС и т.д. - общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения УСЗН; - знакомство с организацией правовой работы в Управлении социальной защиты населения города (района): обязанности специалиста-юриста в решении вопросов по социальному обслуживанию населения; справочно-правовые системы: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «Юрисконсульт» и др. - изучение документационного обеспечения деятельности Управления социальной защиты населения; города (района): организация работы с входящей и исходящей документацией; - порядок работы с документами: прием, регистрацию, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовку ответа, хранение документов в Управлении социальной защиты населения города (района); - изучение объема работ в Управления социальной защиты населения с обращениями граждан: - порядок работы с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения; - график приема населения и порядок приема граждан, работа по приему и первичной обработке письменных обращений граждан, с их регистрацией, направление на рассмотрение, уведомлением заявителя о продлении сроков; контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений; справочная работа по обращениям граждан; извещение заявителя о вынесенных решениях; направление решений для исполнения в соответствующий орган; - порядок хранения обращений граждан; - анализ письменных обращений граждан; - организация работы по назначению и выплате социальных пособий, ежемесячных денежных выплат и компенсаций, а также предоставления мер социальной поддержки; - Организация деятельности центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям 		
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием и ввод под контролем специалиста индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых; - реализация порядка получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица взносах; - работа с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение; - конвертация пенсионных прав застрахованных лиц.; - прием граждан и представителей работодателя по пенсионным вопросам; - подготовка пенсионных дел; 	72	

- перерасчеты пенсий;
- работа с предложениями, заявлениями и жалобами граждан;
- работа по систематизации пенсионного законодательства;
- анализ содержания нормативных актов, регулирующих выплату пенсий и пособий;
- оформление документов на выплату пенсий и пособий через предприятия связи и учреждения сбербанка;
- ведение учета удержаний переполученных пенсий и пособий и выборкой сведений об умерших пенсионерах и получателей пособий в органах ЗАГСа и т.д.;
- оказание помощи специалистам-юристам в решении вопросов по социальному обслуживанию населения;
- применение в практической деятельности справочно-правовых систем: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «Юрисконсульт» и др.;
- документационное обеспечение деятельности Управления социальной защиты населения города (района): организация работы с входящей и исходящей документацией;
- порядок работы с документами: прием, регистрацию, рассмотрение, контроль за своевременным рассмотрением документов, подготовку ответа, хранение документов в Управлении социальной защиты населения города (района);
- применение порядка работы с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения: графика приема населения и порядок приема граждан, работа по приему и первичной обработке письменных обращений граждан, с их регистрацией, направление на рассмотрение, уведомлением заявителя о продлении сроков;
- контроль за сроками исполнения документов и выполнением принятых по ним решений;
- справочная работа по обращениям граждан;
- извещение заявителя о вынесенных решениях;
- направление решений для исполнения в соответствующий орган;
- реализация порядка хранения обращений граждан и проведение анализа письменных обращений граждан;
- составление проектов запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего Севера и т.п.) и предоставления недостающих документов;
- работа по назначению и выплате социальных пособий, ежемесячных денежных выплат и компенсаций, а также предоставления мер социальной поддержки;
- участие в деятельности центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям;
- составление проектов ответа на полученные обращения граждан

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект бланков необходимой документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- комплект учебно-методической документации;
- компьютеры, принтер, сканер, модем (Hi-Fi), проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места учащихся.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику. Цели и задачи, программы и формы отчетности по практике, определяются образовательным учреждением.

Учебная и производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (органы социальной защиты, пенсионный фонд России).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1995. – 5 апреля.
2. Конвенция Международной Организации Труда № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения» (Женева, 4 июня 1952 г.) // Российская Федерация не участвует в настоящем международном договоре
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. // Ведомости СССР. – 1976. – № 17. – Ст. 291.
4. Конвенция Международной Организации Труда №159 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (Женева 20 июня 1983 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной

конференцией труда. 1957 – 1990. Т. II.– Женева: Международное бюро труда, 1991. – С. 2031 – 2035.

8. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237.

9. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №197–ФЗ (ред. от 23.04.2012)// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – №1 (часть I) – Ст. 3.

14.Федеральный закон от 19 мая 1995 г. №81–ФЗ (ред. от 07.03.2011) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №21. – Ст. 1929.

15. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. № 122–ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» // Российская газета. – 1995. – 4 августа. – №150.

17. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181–ФЗ (ред. от 30.11.2011) «О социальной защите инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №48. – Ст. 4563.

18. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. №195–ФЗ (ред. от 23.07.2008) «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – №50. – Ст. 4872.

19. Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 6–ФЗ (ред. от 28.06.2009,

20. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №8–ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О погребении и похоронном деле» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №3. – Ст. 146.

21. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27–ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №14. – Ст. 1401.

22. Федеральный закон от 9 января 1997 г. №5–ФЗ (ред. от 08.12.2010) «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №3. – Ст.349.

23. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. №134–ФЗ (ред. от 30.11.2011) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №43. – Ст. 4904.

25. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. №75–ФЗ (ред. от 03.12.2011) «О негосударственных пенсионных фондах» // Российская газета. – 1998. – 13 мая. – №90.

26. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ » (ред. от 03.12.2011) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации// Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3802.

27. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – №31. – Ст. 3803.

28. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. №165-ФЗ (ред. от 11.07.2011 "Об основах обязательного социального страхования") // Собрание законодательства РФ. – 1999. – №29. – Ст. 3686.

29. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. №178-ФЗ (ред. от 01.07.2011) «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ. – 1999. – №29. – Ст.3699.

30. Федеральный закон от 7 августа 2000 г. № 122-ФЗ » (ред. от 17.12.2009, с изм. от 08.11.2011) «О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации// Российская газета. – 2000. – 11 августа. – №155.

31. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (ред. от 01.07.2011) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – №51. – Ст. 4831.

32. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4832.

38. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // Российская газета. – 2006. – 31 декабря. – № 297.

39. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ (ред. от 16.11.2011) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Российская газета. – 2006. – 31 декабря. – № 297.

40. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ (ред. от 01.07.2011) «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 17. – Ст.1755.

41. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" "Российская газета", № 263, 23.11.2011,

43. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (ред. от 30.11.2011, с изм. от 23.04.2012) «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 17. – Ст. 1915.

44. Закон Российской Федерации от 26 апреля 1991 г. № 1107-1 (ред. от 01.

50. Указ Президента Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. № 1413 (ред. от 06.08.2005) «Об утверждении Перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих» // Российская газета. – 2002. – 20 декабря. – № 239.

51. Указ Президента РФ от 6 мая 2008 г. № 685 «О некоторых мерах социальной поддержки инвалидов» // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 19. – Ст.2115.

52. Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 (ред. от 12.08.2011) «О Фонде социального страхования Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1994. – №8. – Ст. 599.

53. Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206 (ред. От 04.08.2006) «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» // Российская газета. – 1994. – 12 ноября. – №219–220.

54. Постановление Правительства РФ от 27 июля 1996 г № 901 «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей–инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг

55. Постановление Правительства РФ от 15 марта 1997 г. № 318 (ред. От 10.03.2006) «О мерах по организации индивидуального (персонифицированного) учета для целей государственного пенсионного страхования» (вместе с «Инструкцией о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей обязательного пенсионного страхования») // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 13. – Ст. 1538.

Основная литература

1. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения: учебное пособие. – М.: Академия, 2007. – 176 с.

2. Николаева Е. Ю. Право социального обеспечения : учебное пособие / Е.Ю. Николаева. – М.: ИЦ РИОР: ИНФРА–М, 2011. – 64 с.

Дополнительная литература

1. Беляв В.П., Мануковская А.Н., Фарберова О.Е. Право социального обеспечения : учебное пособие. – М.: Изд-во РДЛ, 2003. – 240 с.

2. Буянова М.О. Социальное обслуживание граждан России в условиях рыночной экономики (Теоретико-правовой аспект). – М.: Дисс М., 2003.

3. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник. – М.: Кнорус, 2010.

4. Галаганов В. П. Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов. – М.: ИЦ «Академия», 2004. – 416 с.
5. Гуслова М.Н. Организация и содержание социальной работы с населением. – М: Издательский центр «Академия», 2007.
6. Дашибалова, И. Н. Прогнозирование и проектирование в социальной работе : учебно-метод. пособ. / И. Н. Дашибалова. – Улан-Удэ: Издательство ВСГТУ, 2006. – 104 с.
7. Мачульская Е.Е., Добромыслов К.В. Право социального обеспечения : учебное пособие. – М.: Книжный мир, 2006.
8. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России : учебник. – М.: Волтерс Клувер., 2005. – С. 552.
9. Заяц О. В. Организация, администрирование и управление в социальной работе : учебное пособие. – Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2004. – 144 с.
10. Корнюшина Р. В. Зарубежный опыт социальной работы : учебное пособие. – Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2004. – 84 с.
11. Основы социальной работы : учебник / отв. ред. П. Д. Павленок. – М.: ИНФРА-М., 2005. – 252 с.
12. Право социального обеспечения : учебное пособие / под ред. К.Н. Гусова. – М.: «Проспект», 2000. – 344 с.
13. Работа с неблагополучной семьей: учеб. Пособ. / отв. Ред. Т. И. Шульга. – М.: Дрофа., 2005. – 256 с.
14. Савинов А. Н. Организация работы органов социального обеспечения : учебник. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 183 с.
15. Содержание и организация деятельности территориальных центров социальной помощи семье и детям : научно-методическое пособие / под ред. Е.И. Холостовой. – М., 1997
16. Социальная работа теория и практика : учебное пособие / отв. ред. Е.И. Холостова. – М.: ИНФРА-М, 2002.
17. Социальный менеджмент : учебник / отв. ред. Д. В. Валова. – М.: Интел-Синтез, 2000. – 392 с.
16. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебное пособие для вузов / Г. В. Сулейманова. – Ростов н/Д: Феникс, 2004. – 134 с.
17. Теория и методика социальной работы / под. ред. И.Г. Зайнышева. – М.: Союз, 2004.
18. Технология социальной работы : учебное пособие / отв. ред. И. Г. Зайнышев. – М.: Владос., 2005. – 120 с.
19. Филиппова М.В. Право социального обеспечения : учебник. – М.: Юристь, 2006.

20. Холостова Е.И. Социальная политика и социальная работа : учебное пособие / Е.И. Холостова. – М.: Дашков и К, 2007. – 216с.

Интернет–ресурсы:

1. Справочно-правовая информационная система «Гарант» – <http://www.garaNet.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
3. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа : <http://market-pages.ru>
4. Интернет ресурс «Информационный бизнес портал». Форма доступа : <http://www.ref.by/refs>
5. Интернет ресурс «Технологии социальной работы в различных сферах». Форма доступа : <http://fictionbook.ru/>
6. Интернет ресурс «iInvalid.Ru» – социальный сервер для инвалидов – Законы об инвалидах». Форма доступа: <http://www.iInvalid.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной и производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации» является аттестация МДК 02.01. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)» в виде дифференцированного зачета.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля МДК 02.01. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (ПФР)»

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание основных характеристик баз данных получателей пособий; - умение вносить необходимую информацию отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы на практических занятиях; - защита контрольных работ по темам МДК. - написание реферата по темам МДК; - подготовка презентаций по темам МДК; - письменные и устные опросы; - решение ситуационных задач; - зачет по учебной практике; - зачет по производственной практике; - квалификационный экзамен по профессиональному модулю
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты; - правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставленных документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики 	

	<p>законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность принятия решений об установлении опеки и попечительства 	
<p>Организовывают и координируют социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения; - а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работ с гражданами; - умение грамотного предоставления гражданам обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса; - выявление и направление сложных или спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности 	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01 в профессиональной деятельности; - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; - систематический анализ лекционных конспектов;
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное изучение практики рассмотрения и разрешения типовых ситуаций в сфере социального обеспечения граждан и выработки собственного понимания проблематики данных вопросов 	<ul style="list-style-type: none"> - проведение контрольных и практических работ; - оценка реферативных работ и презентационных проектов; - оценка на защите отчета по практике
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа 	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике; - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; - характеристика - накопительная

	выполнения профессиональных задач.	оценка за решения нестандартных ситуаций на производственной практике
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	<ul style="list-style-type: none"> локальных информационных сетях - мониторинг развития личностно-профессиональных качеств
ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> обучающегося; - отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций. 	
ОК 08. Самостоятельно	- использование при изучении	

<p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>профессионального модуля и выполнения различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса с последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом особенных качественных характеристик</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	
<p>ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<p>- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены</p>	
<p>ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>- изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций; - соблюдение делового этикета в профессиональной деятельности; - соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения</p>	
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному</p>	<p>- активация позиции при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа</p>	

поведению	решения ситуации в противовес незаконному. Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства	
-----------	---	--