



УТВЕРЖДЕНО:

**Ученым советом
Института сервисных технологий
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Протокол № 7 от «10» февраля 2022 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГА-
НОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
основной профессиональной образовательной программы среднего професси-
онального образования – программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*
Квалификация: юрист
год начала подготовки: 2022**

Разработчики:


| должность | ученая степень и звание, ФИО |
|----------------------|------------------------------|
| <i>преподаватель</i> | <i>Григорьева А.А.</i> |

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

| должность | ученая степень и звание, ФИО |
|--|------------------------------|
| <i>руководитель ОПОП СПО ППССЗ</i> | <i>Григорьева А.А.</i> |

Рабочая программа согласована и одобрена представителем работодателей:

| должность | ученая степень и звание, ФИО |
|--|------------------------------|
| <i>Начальник отдела содействия занятости населения ГКУ Московской области Подольский центр занятости населения</i> | <i>Глухова Е.Н.</i> |

| | | |
|---|---|----------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СК РГУТИС 2 |
|---|---|----------------|

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 29 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 32 |



1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

1.1.1 Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| 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. |

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none">— 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 |
|-------------------------|--|



| | |
|-------|---|
| | <p>защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none">— участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none">— 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 органов и учреждений социальной защиты населения, 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;— выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;— 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;— направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;— разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;— применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;— следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; |
| Знать | <ul style="list-style-type: none">— нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной за- |




| | |
|--|--|
| | <p>щиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none">— систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;— 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 Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;— процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;— порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;— 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 специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. |
|--|--|

1.1.3. Личностные результаты

| Код | Наименование общих компетенций |
|------|--|
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций |
| ЛР 3 | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» |
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию тради- |



| | |
|--------------|--|
| | ционных ценностей многонационального народа России |
| ЛР 6 | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях |
| ЛР 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛР 8 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства |
| ЛР 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях |
| ЛР 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания |
| ЛР 13 | Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности |
| ЛР 14 | Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |
| ЛР 15 | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛР 16 | Положительное отношение к труду, социально значимая целеустремленность и ответственность в деловых отношениях; |
| ЛР 17 | Уважение к закону и правопорядку |

| | | |
|---|---|----------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СК РГУТИС 7 |
|---|---|----------------|

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Для очной формы обучения

всего часов – 631 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 487 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 314 часов, в том числе курсовой проект – 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 173 часа;

учебной практики – 54 часа;

производственной практики – 90 часов.

Для заочной формы обучения:

всего часов – 631 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 487 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 423 часа;

учебной практики – 54 часа

производственной практики – 90 часов.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС

8

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

2.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика |
|-----------------------------------|---|-------------|---|--|---|-------------------------------------|---|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов Производственная (по профилю специальности), часов |
| | | | 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 |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 487 | 314 | 132 | 22 | 173 | | |
| | Учебная практика | 54 | | | | | | 54 |
| | Производственная практика, часов | 90 | | | | | | 90 |
| | Всего: | 631 | 314 | 132 | 22 | 173 | | 144 |

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

| | | |
|--|--|------------------------|
| | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p> | <p>СК РГУТИС 9</p> |
|--|--|------------------------|

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | | | |
| Тема 1. Государственные органы социальной защиты населения | <p>Содержание</p> <p>1 Функции государственных органов социальной защиты населения. Министерство здравоохранения РФ.</p> | 10 | 2-3 |
| Тема 2. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения | <p>Содержание</p> <p>1 Совершенствование организации труда в органах социального обеспечения. Требования, задачи, направления.</p> | 12 | 2 |
| Тема 3. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан | <p>Содержание</p> <p>1 Порядок работы с письменными и устными обращениями граждан. Сроки рассмотрения письменных обращений граждан.</p> | 12 | 2-3 |
| | <p>Практическое занятие №1</p> | 6 | |
| | <p>1 Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.</p> | | |
| Тема 4. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов со- | <p>Содержание</p> <p>1 Справочно-кодификационная работа. Основные систематизации законодательства и их характеристика.</p> | 12 | 2 |



| | | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------|------------|
| специального обеспечения | | | | |
| | | Практическое занятие № 2 | 8 | |
| | | Справочно-кодификационная работа с использованием электронных справочно-правовых систем. | | |
| Тема 5. Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения | Содержание | | | |
| | 1 | Обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям. Права и обязанности специалистов территориальных органов социальной защиты населения. | 12 | 2 |
| | Практическое занятие № 3 | | 8 | |
| | 1 | Решение практических задач | | |
| Тема 6. Подготовка личных дел получателей пособий | Содержание | | | |
| | 1 | Этапы подготовки личного дела получателей пособий. Порядок прекращения назначения ежемесячного пособия на ребенка. | 12 | 2-3 |
| | Практическое занятие №4 | | 8 | |
| | 1 | Подготовка макета личного дела получателя пособия. | | |
| Тема 7. Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов | Содержание | | | |
| | 1 | Ограничения по труду работающим инвалидам Льготы при поступлении в учебные заведения инвалидов Гарантии государства в области профессионального обучения инвалидов. | 12 | 2 |
| | Практическое занятие №5 | | 8 | |
| | 1 | Работа с компьютерной программой по назначению пособий на детей. | | |
| | Практическое занятие №6 | | 8 | |



| | | | | |
|---|---------------------------------|--|----|-----|
| | 1 | Решение практических задач по теме | | |
| Тема 8. Организация работы по материально- бытовому и социальному обслуживанию инвалидов | Содержание | | | |
| | 1 | Материально-бытовое обслуживание инвалидов. Социальное обслуживание инвалидов. Обслуживание инвалидов на дому. Типы стационарных учреждений. | 12 | 2 |
| | Практическое занятие №7 | | 8 | |
| | 1 | Оценка материально-бытового положения гражданина, нуждающегося в надомном обслуживании | | |
| Тема 9. Органы Пенсионного фонда России | Содержание | | | |
| | 1 | Система управления ПФР. Функции и задачи Пенсионного фонда. Государственное пенсионное страхование. | 12 | 2-3 |
| | Практическое занятие №8 | | 10 | |
| | 1 | Работа с компьютерной программой по формированию базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке | | |
| | Практическое занятие №9 | | 8 | |
| | 1 | семинары по вопросам: Пенсионный фонд РФ. | | |
| Тема 10. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ. | Содержание | | | |
| | 1 | Права и обязанности работников ПФР. Квалификационные требования, предъявляемые к должности специалистов территориального органа Пенсионного Фонда. | 10 | 2 |
| | Практическое занятие №10 | | 10 | |
| | 1 | Семинарское занятие: Распределение функций между работниками территориального органа Пенсионного фонда РФ. | | |
| Тема 11. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ | Содержание | | | |
| | 1 | Этапы подготовки пенсионного дела. | 12 | 2-3 |
| | Практическое занятие №11 | | 10 | |
| | 1 | Подготовка макета пенсионного дела пенсии по возрасту. | | 2-3 |
| | Практическое занятие №12 | | 10 | |



| | | | | |
|---|--|---|-----------|------------|
| | 1 | Работа за компьютером по установлению трудовых пенсий. | | |
| | Практическое занятие №13 | | 10 | |
| | Подготовка макета дела на получение ежемесячных денежных выплат. | | | |
| Тема 12. Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ | Содержание | | | |
| | 1 | Организация оформления выплатных и учетных операций Документооборот выплатных операций Основные направления организаторской работы по выплате пенсии | 10 | 2 |
| | Практическое занятие №14 | | 10 | |
| | 1 | Оформление документов на выплату пенсии | | |
| Тема 13. Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом Пенсионного фонда РФ | Содержание | | | |
| | 1 | Оформление сертификата на материнский капитал. Порядок распоряжения средствами (частью средств) материнского капитала. | 10 | 2 |
| | Практическое занятие №15 | | 10 | |
| | 1 | Оформление документов на выдачу государственного сертификата на материнский капитал. | | |
| Тема 14. Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения | Содержание | | | |
| | 1 | Планирование работы. Виды планов и их содержание, контроль выполнения планов. Систематизация законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения | 12 | 2-3 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ (Темы для изучения) | Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания. | | 10 | 2 |
| | Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учре- | | 12 | 2 |



| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | ждениями. | | |
| | Роль клиентской службы в организации работы по приему граждан. | 12 | 2 |
| | Планирование работы по правовой пропаганде | 14 | 2 |
| | Организация служебных совещаний | 12 | 2 |
| | Перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособия. | 12 | 2 |
| | Оказание помощи инвалидам в осуществлении индивидуальной трудовой деятельности | 12 | 2 |
| | Гарантии государства в области профессионального обучения инвалидов, льготы при поступлении в учебные заведения. | 8 | 2 |
| | Организация по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов, лиц пожилого возраста и других категорий граждан | 12 | 2 |
| | Распределение обязанностей между руководителем, его заместителями и руководителями структурных подразделений. | 14 | 2 |
| | Значение правильной подготовки дела. | 13 | 2 |
| | Организация контроля за своевременностью и правильностью выплаты | 10 | 2 |
| | Организация работы по учету лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки. | 14 | 2 |
| | Организация работы юридической службы. | 18 | 2 |
| Учебная практика | | 54 | |
| Виды работ | | | |
| Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий | | | |
| Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения | | | |
| Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан | | | |
| Организация приема граждан | | | |
| Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ | | | |
| Организация справочно-кодификационной работы | | | |
| Подготовка личного дела получателя пособий | | | |



| | | |
|--|-----------|--|
| <p>Оформление пенсионного дела Проверка правильности оформления пенсионного дела Организация труда специалистов по выплате пенсий Организация оформления выплатных и учетных операций Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий</p> | | |
| <p>Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Социальная защита населения как государственная система2. Министерство труда и социального развития РФ3. Областные, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения4. Центры социального обслуживания5. Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания6. Отделения социальной помощи на дому7. Отделения социально-медицинского обслуживания на дому8. Отделения дневного (ночного) пребывания (ночлежные дома)9. Медико-социальные экспертные комиссии10. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей11. Федеральная служба по труду и занятости12. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития13. Департамент социальной защиты населения14. Управления социальной защиты15. Работа органов социальной защиты с общественностью16. Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан.17. Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с внутригосударственными и международными организациями18. Международных правовые акты как источники социального обеспечения и социальной защиты РФ19. Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения | <p>22</p> | |



| | | |
|---|------------------|--|
| <p>20. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ</p> <p>21. Организация справочно-кодификационной работы</p> <p>22. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика</p> <p>23. Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов</p> <p>24. Место и роль негосударственных пенсионных фондов, цели и задачи их создания и взаимодействие с Пенсионным фондом России</p> <p>25. Внедрение координационных начал в деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ</p> <p>26. Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих</p> <p>27. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ</p> <p>28. Пенсионная реформа</p> <p>29. Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ</p> <p>30. Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты</p> <p>31. Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</p> <p>32. Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения</p> <p>33. Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите и пенсионном обеспечении населения</p> <p>34. Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ</p> | | |
| <p>Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none">- изучение внутренней структуры органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан;- ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами органов; | <p>90</p> | |



- участие в приеме обращений граждан; ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан;
- составление проектов ответа на полученные обращения граждан;
- исследование и анализ реализации текущего и годового планирования организации, динамикой изменений основных показателей;
- составление плана прохождения практики в организации. посещение производственных предприятий с целью ознакомления с особенностями и условиями трудоустройства людей с инвалидностью;
- анализ потребностей работников с ОВЗ в особых мерах организации трудоустройства и оснащении рабочего места;
- ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг. ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений пенсионного фонда России;
- изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов);
- рассмотрение специфики персонифицированного учета;
- исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ. ознакомление с должностными инструкциями специалистов;
- изучение пенсионных дел на стадии подачи документов;
- выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации;
- формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсии;
- составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов. изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов;
- обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и соци-



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС
17

| | | |
|---|------------|--|
| альной защиты населения; - проверка законности назначения пенсий и пособий на основании изучения действительных документов заявителей. | | |
| ВСЕГО | 631 | |



2.3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|--|-------------|---|---------------|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| | | | Всего, часов | Лекции, уроки | 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 | 11 |
| | МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 487 | 64 | 30 | 24 | 10 | 423 | | 54 | 90 |
| | Всего: | 487 | | | | | | | 54 | 90 |

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.



2.4. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | | | |
| Раздел 1 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения | | 230 | |
| Тема 1.1. Система органов социальной защиты населения | Содержание | 2 | 2-3 |
| | 1 Социальная защита населения как государственная система, закреплённая в Конституции РФ. Областные, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура. Отделения социальной помощи на дому, их правовое положение, задачи, функции. | | |
| | Практические работы | 1 | |
| 1 Минздравсоцразвития России. Изучение деятельности Департамента социально защиты населения. Работа органов социальной защиты с общественностью. | | | |
| Тема 1.2 Функции, взаимодействия с хозяйственными, профсоюзными и другими общественными организациями | Содержание | 2 | 2 |
| | 1 Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан. Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС). Благотворительные фонды и их организация. | | |
| | Практические работы | 1 | |
| 1 Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с внутригосударственными и международными организациями. Изучение особенностей взаимодействия с ВОЗ, МОТ, МА-СО, ООН и иными организациями в сфере социального обеспечения и социальной защиты граждан | | | |
| Тема 1.3 Планирование | Содержание | 2 | |



| | | | | |
|--|----------------------------|---|----------|-----|
| и организация работы органов социальной защиты по приему граждан и рассмотрению обращений | 1 | Виды планов. Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ | | 2-3 |
| | Практические работы | | 2 | |
| | 1 | Составление годового плана мероприятий по социальной защите. | | |
| Тема 1.4 Организация справочно - кодификационной работы | 2 | Составление одного из видов обращений граждан (заявление, предложение, жалоба). | | |
| | Содержание | | 2 | |
| Тема 1.4 Организация справочно - кодификационной работы | 1 | Понятие, значение и задачи справочно- кодификационной работы. Правила ведения хронологических и тематических подшивок по вопросам применения социального законодательства. Организация, формы и методы пропаганды законодательства. | | 2 |
| | Содержание | | 2 | |
| Тема 1.5. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения | 1 | Организация работы сотрудников социальной защиты населения. Характер и стиль работы. Работа с документами. Организация служебных совещаний. | | 2 |
| | Практические работы | | 1 | |
| | 1 | Обязанности и ответственность главного и ведущего специалистов. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям главного и ведущего специалистов. | | |
| Тема 1.6. Подготовка личных дел получателей пособий | Содержание | | 2 | |
| | 1 | Значение правильной подготовки личного дела получателей пособия. Этапы и особенности подготовки личного дела. | | 2-3 |
| | Практические работы | | 1 | |
| Тема 1.7 Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональ- | 1 | Работа в компьютерном классе - составление таблицы по пособиям | | |
| | Содержание | | | |
| | 2 | Органы социальной защиты населения как организаторы трудового устройства инвалидов и пенсионеров. Формы трудового устройства, их значение. Этапы работы по трудоустройству. | 4 | 2 |
| Практические работы | | 2 | | |



| | | | | |
|--|----------------------------|---|------------|---|
| ному обучению инвалидов | 1 | Изучение системы профессионального обучения инвалидов. ПТУ и техникумы-интернаты, средние специальные учебные заведения системы Министерства труда и социального развития РФ. | | |
| Тема 1.8. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию пенсионеров и других установленных категорий граждан | Содержание | | 4 | |
| | 1 | Организация социальной защиты и обслуживания граждан районных (городских) органов социальной защиты населения. | | 2 |
| | Практические работы | | 2 | |
| | 1 | Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому. Отделения социальной помощи на дому. Виды предоставляемых услуг. Перечень категорий населения, нуждающихся в социальном обслуживании. Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом. | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ подготовка студентов к тестированию по пройденному материалу с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант; - подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам; - выполнение домашней контрольной работы и написание рефератов. | | | 200 | |
| Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Работа органов социальной защиты в субъектах РФ (департаменты) Работа органов социальной защиты на местах (управления) Работа органов социальной защиты с общественностью (Всероссийское общество инвалидов) Международная ассоциация социального обеспечения | | | | |
| Раздел 2 Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации | | | 257 | |
| Тема 2.1. Органы Пен- | Содержание | | 1 | |



| | | | |
|--|--|----------|-----|
| сионного обеспечения Российской Федерации | <p>Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности. Система и порядок управления. Основные цели и задачи фонда. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда Российской Федерации. Функции Пенсионного фонда РФ, его структура. Территориальные органы Пенсионного фонда РФ, их структура. Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования. Технология персонифицированного учета.</p> | | 2-3 |
| | Практические работы | 2 | |
| | <p>Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Место и роль негосударственных пенсионных фондов, цели и задачи их создания и взаимодействие с Пенсионным фондом России. Органы управления негосударственных фондов. Контроль за их деятельностью. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов. Реорганизация и ликвидация негосударственных фондов.</p> | | |
| Тема 2.2 Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями | Содержание | 1 | |
| | <p>Внедрение координационных начал в деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ - важнейший рычаг повышения эффективности социальной защиты и социального обеспечения граждан. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.</p> | | 2 |
| | Практические работы | 1 | |
| | Освещение основного законодательства рассматриваемого и используемого в рамках проведения пенсионной реформы | | |
| | Причины необходимости проведения пенсионной реформы. Основные особенности пенсионной реформы. | | |
| | Сходства и отличия старой и новой пенсионных систем. | | |



| | | | | |
|--|---|---|----------|-----|
| ми и организациями | | Законодательство на сегодняшний день регулирующие пенсионные отношения. Необходимость проведения пенсионной реформы сегодня. | | |
| Тема 2.3 Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ | Содержание | | 1 | 2-3 |
| | Распределение функций между работниками районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ. Организация работы руководителя. Характер труда и стиль его работы. Работа с документами. Организация служебных совещаний. Прием посетителей, работа с письменными обращениями, проведение бесед. Пропаганда и разъяснение законодательства. Организация и контроль работы подчиненного аппарата. | | | |
| | Практические работы | | 2 | |
| Тема 2.4 Подготовка пенсионных дел | Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий. | | | |
| | Содержание | | 2 | |
| | Значение правильной подготовки пенсионного дела. Этапы подготовки. Роль ведущих, главных специалистов, специалистов в организации работы по подготовке дел и документов для назначения пенсий. Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий. | | | 2 |
| | Практические работы | | 2 | |
| | Методика проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, о заработке, о праве на повышение пенсий. | | | |
| Тема 2.5. Организация | Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка. | | | |
| | Методы проверки подготовленного пенсионного дела на компьютере. Проверка правильности оформления пенсионного дела ведущими, главными специалистами, начальниками отделов. | | | |
| | Содержание | | 1 | |



| | | | |
|--|--|----------|-----|
| работы по выплате пенсий | Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ. Организация труда специалистов по выплате пенсий. Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам по выплате пенсий. Организация оформления выплатных и учетных операций. Способы выплаты. Выплатные документы. Последовательность совершения выплатных операций. | | 2 |
| | Практические работы | 2 | |
| | Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты. | | |
| | Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий. | | |
| Тема 2.6. Основное содержание организаторской деятельности | Содержание | 1 | |
| | Изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов. Формы распространения лучшего опыта. Организация юридической службы. Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | | 2-3 |
| | Практические работы | 1 | |
| | Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | | |
| Тема 2.7 Методическая работа | Содержание | 1 | |
| | Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения. Формы руководства практикой применения законодательства. | | 2 |
| | Практические работы | 2 | |
| | Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ. | | |
| Тема 2.8. Контрольно- | Содержание | 2 | |



| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>ревизионная работа в системе Пенсионного фонда России</p> | <p>Значение ревизий и проверок в контролирующей деятельности вышестоящими органами. Основные задачи и функции внутриведомственного контроля. Организация ведомственного контроля, периодичность и сроки проведения ревизий и проверок. Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы. Обобщение положительного опыта. Оформление материалов проверок и ревизий. Формы реализации этих материалов, обобщение итогов и принятие мер по дальнейшему совершенствованию работы нижестоящих органов.</p> | | 2 |
| | <p>Практические работы</p> | 2 | |
| | <p>Организация контрольной работы (ревизий и проверок) по социальной защите населения в Минтруде России, в органах социальной защиты населения краев и областей.</p> | | |
| | <p>Формы и методы контроля вышестоящих органов деятельности нижестоящих органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения</p> | | |
| <p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ подготовка студентов к тестированию по пройденному материалу с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант; - подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам; - выполнение домашней контрольной работы и написание рефератов.</p> | 223 | | |
| <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Обязательное медицинское страхование Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Обязательное медицинское страхование в федеральных округах и территориальных отделениях Система законодательства, регулирующая деятельность органов по социальному обеспечению</p> | | | |
| <p>Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальная защита населения как государственная система 2. Министерство труда и социального развития РФ 3. Областные, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения 4. Центры социального обслуживания | 10 | | |



5. Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания
6. Отделения социальной помощи на дому
7. Отделения социально-медицинского обслуживания на дому
8. Отделения дневного (ночного) пребывания (ночлежные дома)
9. Медико-социальные экспертные комиссии
10. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей
11. Федеральная служба по труду и занятости
12. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития
13. Департамент социальной защиты населения
14. Управления социальной защиты
15. Работа органов социальной защиты с общественностью
16. Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан.
17. Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с внутригосударственными и международными организациями
18. Международных правовые акты как источники социального обеспечения и социальной защиты РФ
19. Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения
20. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ
21. Организация справочно-кодификационной работы
22. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика
23. Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов
24. Место и роль негосударственных пенсионных фондов, цели и задачи их создания и взаимодействие с Пенсионным фондом России
25. Внедрение координационных начал в деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ
26. Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих
27. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ
28. Пенсионная реформа
29. Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ



| | | |
|---|-----------|--|
| 30. Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты | | |
| 31. Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения | | |
| 32. Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения | | |
| 33. Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите и пенсионном обеспечении населения | | |
| 34. Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ | | |
| УП.02.01 Учебная практика | 54 | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 90 | |
| ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: | | |
| - изучение внутренней структуры органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан; | | |
| - ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами органов; | | |
| - участие в приеме обращений граждан; ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан; | | |
| - составление проектов ответа на полученные обращения граждан; | | |
| - исследование и анализ реализации текущего и годового планирования организации, динамикой изменений основных показателей; | | |
| - составление плана прохождения практики в организации. посещение производственных предприятий с целью ознакомления с особенностями и условиями трудоустройства людей с инвалидностью; | | |
| - анализ потребностей работников с ОВЗ в особых мерах организации трудоустройства и оснащении рабочего места; | | |
| - ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг. ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений пенсионного фонда России; | | |
| - изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов); | | |
| - рассмотрение специфики персонифицированного учета; | | |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК РГУТИС
28

| | | |
|---|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">- исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ. ознакомление с должностными инструкциями специалистов;- изучение пенсионных дел на стадии подачи документов;- выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации;- формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсии;- составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов. изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов;- обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;- проверка законности назначения пенсий и пособий на основании изучения действительных документов заявителей. | | |
| ВСЕГО | 487 | |



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие Кабинета права социального обеспечения и Лаборатории нормативно – правового регулирования социального обеспечения

Оборудование Лаборатории нормативно – правового регулирования социального обеспечения:

Учебная мебель, плакаты, стенды, доска, ПК-11

Программное обеспечение:

СПС Консультант Плюс

Оборудование Кабинета права социального обеспечения:

Учебная мебель, ПК-11, Доска

СПС Консультант Плюс

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Право социального обеспечения : учебник / В.Ш. Шайхатдинов. — Москва : Юстиция, 2018. — 551 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-4365-1161-0.

Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924051>

2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами : учеб. пособие / В.П. Зверева, А.В. Назаров. — М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). <http://znanium.com/catalog/product/754287>

Электронные образовательные ресурсы:

4. Справочно-правовая система «Консультант+»

5. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации - <http://www.minzdravsoc.ru/>;

6. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) - <http://www.pfrf.ru/>;

7. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - <http://www.fss.ru/>;



8. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования <http://www.ffoms.ru/>;
9. Официальный сайт Министерства социального развития по Москве и Московской области <http://msr.mosreg.ru/>
10. Официальный сайт газеты «Российская газета» - <http://www.rg.ru/>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Входной контроль проводится в начале изучения профессионального модуля с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе проверки их знаний, готовности к восприятию лекционного материала, активному участию в семинарских и практических занятиях, а также других видах аудиторной и внеаудиторной работы.

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы междисциплинарного курса, производственной практики (по профилю специальности), а также стимулирования учебной работы студентов. Формами текущего контроля является разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации, решение задач, тестов, заполнение первичных документов и выполнение других заданий, предусмотренных планом проведения семинарских и практических занятий, практики и самостоятельной работы.

Промежуточный контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.02.01 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» проводится в виде тестирования.

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01, закрепляющая знания, полученные студентами при изучении МДК 02.01, завершается зачетом (дифференцированным), который проводится на последнем занятии по практике.

Успешное освоение всех элементов программы профессионального модуля - междисциплинарного курса и предусмотренной производственной практики (по профилю специальности), является условием допуска обучающихся к экзамену (квалификационному), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

В ходе экзамена (квалификационного) проверяется готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у них не только профессиональных, но и общих компетенций и обеспечивающих их умений. Экзамен проводится в счет времени, отведенного на практику.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля



«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и специальности «Право и организация социального обеспечения».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: высшее юридическое образование, соответствующее профилю модуля.



4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Результаты (освоенные профес- сиональные компе- тенции) | Основные показатели оцен- ки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| <p>ПК 2.1 Поддержи- вать базы данных получателей пенсий, пособий, компенса- ций и других соци- альных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоя- нии.</p> | <p>— Понимание основных ха- рактеристик баз данных получате- лей пособий, умение вносить необ- ходимую информацию и отслежи- вать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных от- носительно размера, сроков и по- рядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изме- нения жизненных обстоятельств получателей и изменений дейст- вующего законодательства).</p> | <p>Текущий контроль в форме: - опроса, - защиты практических занятий; - контрольных работ - рефератов - тестирования Зачет по производственной практике (по профилю специальности). Экзамен по междис- циплинарному курсу. Квалификационный экза- мен по профессиональ- ному модулю.</p> |
| <p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя ин- формационно- компьютерные тех- нологии.</p> | <p>— Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям соци- альных услуг и иных мер социаль- ной защиты. Правильность уста- новления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуж- дающихся в социальной защите на основе предоставляемых докумен- тов и конкретных жизненных об- стоятельств, а так же с учетом дина- мики законодательства.</p> | <p>Текущий контроль в форме: - опроса, - защиты практических занятий; - контрольных работ - рефератов - тестирования Зачет по производственной практике (по профилю специальности). Экзамен по междис- циплинарному курсу. Квалификационный экза- мен по профессиональ- ному модулю.</p> |



| | | |
|---|---|---|
| <p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> | <p>— Понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а так же умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. Умение грамотного предоставления гражданам, обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса.</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опроса, - защиты практических занятий; - контрольных работ - рефератов - тестирования <p>Зачет по производственной практике (по профилю специальности). Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p> |
|---|---|---|

| | | |
|--------------------|---|--|
| <p>ЛР 1</p> | <p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p> | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по – результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности; – участие в исследовательской и проектной работе; – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, – преподавателями, мастерами и руководителями практики; |
| <p>ЛР 2</p> | <p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p> | |
| <p>ЛР 3</p> | <p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p> | |
| <p>ЛР 4</p> | <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конст-</p> | |



| | | |
|-------|--|---|
| | руктивного «цифрового следа» | – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе; |
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; |
| ЛР 6 | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; |
| ЛР 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | – сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; |
| ЛР 8 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | – проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; |
| ЛР 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | – проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; |
| ЛР 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на меж-национальной, межрелигиозной почве; |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений | – участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; |
| | | – добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан; |
| | | – проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, |
| | | – природным богатствам России и мира; |
| | | – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого |



| | | |
|--------------|--|---|
| | со своими детьми и их финансово-го содержания | – отношения к действиям, приносящим вред экологии; |
| ЛР 13 | Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | – демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры |
| ЛР 14 | Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | – здоровья обучающихся; |
| ЛР 15 | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; |
| ЛР 16 | Положительное отношение к труду, социально значимая целеустремленность и ответственность в деловых отношениях; | – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; |
| ЛР 17 | Уважение к закону и правопорядку | – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. |