

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГАПОУ «ВСПК»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «ВСПК»

/А.С. Калинин /

2019г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
среднего профессионального образования

углубленной подготовки

Форма обучения

*очная, заочная*

Волгоград, 2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (по углубленной подготовке)

Автор программы: Маринина М.В., преподаватель кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания № 4 от «11» марта 2019 г.

Зав. кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин Назарова И.В.

Протокол НМС № 86 от «22» апреля 2019 г.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Герасименко С.В.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор ГКУ СО  
«Ворошиловский центр  
социального обслуживания населения»

«24» апреля 2019 г.



Танчинец И.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1.Паспорт рабочей программы профессионального модуля**

1.1. Область применения программы

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

1.3. Количество часов на освоение программы модуля

### **2.Результаты освоения профессионального модуля**

### **3.Структура и содержание профессионального модуля**

3.1. Тематический план профессионального модуля

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

### **4.Условия реализации рабочей программы профессионального модуля**

4.1. Образовательные технологии

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.3. Информационное обеспечение обучения

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

### **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

## **1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля**

**1.1.** Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 04.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (*углубленной подготовки*) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФР** 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 студент 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 подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

**знать:**

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 520 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – 484 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 322 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 162 часов;

учебной и производственной практики – 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, 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 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 решение 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 личного 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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- ПК 2.3.	Раздел 1. Изучение организационного обеспечения органов социальной защиты и ПФР.	520	322	185		162		36	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	* (ввести число)							-
	<b>Всего:</b>	<b>520</b>	<b>322</b>	<b>185</b>		<b>162</b>		<b>36</b>	<b>-</b>

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной 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.



### 3.2. Содержание обучения профессионального модуля (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
ПМ. 02. Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.		520	1,2
МДК 02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.		520	
Раздел 1. Изучение организационного обеспечения органов социальной защиты и ПФР.		322	
Тема 1.1. Профессиональные навыки юриста	Содержание	15	
	1. Ключевые профессиональные навыки юриста. Профессиональная деятельность юриста: обзор практик. Деятельность юриста в современной отраслевой структуре права. Ключевые профессиональные навыки: умение говорить и умение слушать. Введение в правила деловой переписки. Введение в юридическую этику: изучение кодекса юриста.		
	2. Юридическая техника: понятие, виды, особенности. Общее понятие и значение юридической техники. Понятие документа. Особенности юридического языка. Логическое построение юридических документов. Общие требования и способы распознавания «ловушек». Этика юридического письма.		

	3.	Подготовка к юридической работе: написание текстов. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений. Анализ документооборота и составление проектов на ответов на письменные обращения граждан. ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан». Академическая грамотность. Цитирование и оформление сносок. Правила оформления сносок: международные стандарты и ГОСТ. Различные подходы к оформлению сносок. Делопроизводство.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		21	2,3
		Юридическая техника: понятие, виды, особенности.		
		Подготовка к юридической работе: написание текстов		
Тема 1.2. Право социального обеспечения как наука, отрасль права и учебная дисциплина	Содержание		18	1,2
	1.	Понятие, предмет, метод, система права социального обеспечения		
	2.	Принципы права социального обеспечения		
	3.	Источники права социального обеспечения		
	4.	Правоотношения в сфере социального обеспечения		
	5.	Формы социального обеспечения. Финансирование социального обеспечения		
	Лабораторные работы			2,3
	Практические занятия		20	
	1.	Правоотношения в сфере социального обеспечения		
	2.	Формы социального обеспечения. Финансирование социального обеспечения		
Тема 1.3. Система органов социальной защиты и социального обслуживания населения	Содержание		15	1,2
	1.	Государственные и муниципальные органы социальной защиты		
	2.	Организация деятельности управлений социальной защиты населения		
	3.	Государственная служба медико-социальной экспертизы		
	4.	Общественные и негосударственные объединения		
	5.	Осуществление социального обеспечения федеральными органами государственной власти		
	6.	Организация работы органов социального обеспечения в субъектах		
	7.	Организация работы местных органов социальной защиты населения		
	Лабораторные работы			20
	Практические занятия			

	1.	Осуществление социального обеспечения федеральными органами государственной власти		2,3
	2.	Организация работы органов социального обеспечения в субъектах		
	3.	Организация работы местных органов социальной защиты населения		
Тема 1.4. Пенсионный фонд Российской Федерации	Содержание		15	1,2
	1.	Понятие Пенсионного фонда РФ.		
	2.	Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.		
	3.	Образование и развитие Пенсионного фонда РФ.		
	4.	Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.		
	5.	Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ.		
	6.	Структура отделения ПФР.		
	7.	Правовое положение, задачи и функции управлений Пенсионного фонда.		
	8.	Взаимодействие ПФР с государственными органами.		
	Лабораторные работы		20	2,3
	Практические занятия			
	1.	Структура Пенсионного фонда РФ.		
	2.	Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.		
	3.	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц.		
	4.	Понятие планирования работы органов Пенсионного фонда РФ.		
	5.	Содержание планирования работы органов Пенсионного фонда РФ.		
Тема 1.5. Организация работы органов социального обеспечения.	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		18	1,2
	1.	Органы социальной защиты населения и их функции. Государственные органы СЗН. Функции общественных органов в области социальной защиты.		
	2.	Организация работы органов СЗН. Основы научной организации труда в системе СЗН. Координация и взаимодействие органов и учреждений СЗН с хозяйственными, профсоюзными и другими общественными организациями. Права и обязанности сотрудников органа СЗН. Планирование работы органа СЗН. Организации работы по приёму граждан. Организация работы с общественностью в органах СЗН. Организация справочно-кодификационной работы. Организация работы с предприятиями, организациями по представлению граждан к назначению пенсий.		

		Подготовка пенсионных дел. Подготовка дел получателей пособий. Организация работы по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов. Работа по материально-бытовому и социальному обслуживанию пенсионеров. Работа специалистов органа СЗН на рабочих местах.		2,3
	3.	<b>Организация работы органов СЗН по выплате пенсий.</b> Организация начислений и выплат пенсий и пособий.		
	4.	<b>ПФР.</b> Организационная структура и функции центральных, региональных и местных органов ПФР.		
	5.	<b>Организация работы министерства труда и социального развития РФ, органов СЗН субъектов РФ.</b> Основное содержание организаторской деятельности. Методическая и контрольная работа.		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	1.			
	<b>Практические занятия</b>		20	
	1.	Органы социальной защиты населения и их функции.		
	2.	Организация работы органов СЗН.		
	3.	Организация работы органов СЗН по выплате пенсий.		
	4.	ПФР.		
	5.	Организация работы министерства труда и социального развития РФ, органов СЗН субъектов РФ.		
Тема 1.6. Правовые основы деятельности муниципальных учреждений СЗН.	<b>Содержание</b>		15	1,2
	1.	Локальные акты , регламентирующие деятельность муниципальных учреждений СЗН.		
	2.	Основные задачи и функции учреждений СЗН.		
	3.	Структура УСЗН.		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	1.			
	<b>Практические занятия</b>		20	
	1.	Локальные акты , регламентирующие деятельность муниципальных учреждений СЗН.		
	2.	Основные задачи и функции учреждений СЗН.		
	3.	Структура УСЗН.		
Тема 1.7. Экономическая сущность	<b>Содержание</b>		20	2,3
	1.	<b>Современная организация пенсионного обеспечения в России.</b>		

<b>пенсионного обеспечения.</b>		Понятие экономической сущности пенсионного обеспечения.		1,2
	<b>2.</b>	<b>Пенсионное страхование в РФ.</b> ПФР как субъект пенсионного страхования. Персонифицированный учёт в пенсионном страховании Взаимодействие ПФР с негосударственными пенсионными фондами Формирование трудовой пенсии. Виды трудовой пенсии.		
	<b>4.</b>	<b>Финансовые ресурсы пенсионной системы.</b> Пенсионные накопления. Основные понятия в сфере деятельности с пенсионными накоплениями. Субъекты правоотношений по формированию пенсионных накоплений. Защита информации.		
	<b>5.</b>	<b>Инвестирование пенсионных накоплений.</b> Субъекты правоотношений по инвестированию пенсионных накоплений. Права застрахованных лиц по инвестированию пенсионных накоплений. Система контроля за деятельностью с пенсионными накоплениями.		
	<b>6.</b>	<b>Добровольное софинансирование обязательного пенсионного страхования.</b> Программа государственного софинансирования пенсии.		
	<b>Лабораторные работы</b>			2,3
	1.			
	<b>Практические занятия</b>		20	
	<b>1.</b>	ПФР как субъект пенсионного страхования.		
	<b>2.</b>	Персонифицированный учёт в пенсионном страховании.		
	<b>3.</b>	Взаимодействие ПФР с негосударственными пенсионными фондами.		
	<b>4.</b>	Инвестирование страховых резервов		
	<b>5.</b>	Права застрахованных лиц по инвестированию пенсионных накоплений.		
	<b>6.</b>	Программа государственного софинансирования пенсии.		
<b>Тема 1.8. Информационно-компьютерные технологии, применяемые в системе СЗН.</b>	<b>Содержание</b>		20	1,2
	<b>1.</b>	<b>Актуализация баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</b> Поддержка в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.		
	<b>2.</b>	<b>Организация социальной работы с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</b>		

		Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи.		2,3	
	3.	<b>Информационные системы в работе с обращениями граждан.</b> Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.			
	4.	<b>Создание отчетности.</b> Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.			
	<b>Лабораторные работы</b>		22		
	1.				
	<b>Практические занятия</b>				
	1.	Актуализация баз данных получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.			
	2.	Организация социальной работы с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.			
		3.	Информационные системы в работе с обращениями граждан.		19
		4.	Создание отчетности.		
Тема 1.9. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.	<b>Содержание</b>		1,2		
	1.	Защита прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей			
	2.	Выявление и учёт детей, оставшихся без попечения родителей.			
	3.	Усыновление (удочерение) детей.			
	4.	Опека и попечительство над детьми.			
	5.	Приемная и патронатная семья.			
	6.	Организации для детей-сирот.			
	7.	Правовое регулирование семейных отношений с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.			
	<b>Лабораторные работы</b>		22		
	1.				
	<b>Практические занятия</b>				
	1.	Защита прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей			
	2.	Выявление и учёт детей, оставшихся без попечения родителей.			
		3.	Усыновление (удочерение) детей.	2,3	
		4.	Опека и попечительство над детьми.		

	<b>5.</b>	Приемная и патронатная семья.		
	<b>6.</b>	Организации для детей-сирот.		
	<b>7.</b>	Правовое регулирование семейных отношений с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02</b>			162	1,2
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ</li> <li>2. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда субъектов РФ</li> <li>3. Правовое положение, задачи и функции городских (районных) управлений Пенсионного фонда РФ</li> <li>4. Функции отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами</li> <li>5. Отдел выплаты пенсий</li> <li>6. Организация работы органов Пенсионного фонда с обращениями граждан</li> <li>7. Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда</li> <li>8. Индивидуальный учет как технологическая основа пенсионной реформы</li> <li>9. Источники финансирования социальной защиты населения</li> <li>10. Министерство труда и социального развития РФ</li> <li>11. Органы исполнительной власти субъектов РФ</li> <li>12. Районные органы социальной защиты населения</li> <li>13. Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей</li> <li>14. Отдел по труду и социальным вопросам</li> <li>15. Схема пенсионного обеспечения в РФ</li> <li>16. Схема социальных пособий</li> </ol>				

<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> Изучение нормативно-правовой базы о назначении и стандартизации АРМ. Мониторинг изменений законодательства с помощью СПС «Гарант». Составление штатного расписания организации. Составление кадровых документов: а) резюме; б) автобиографии; в) характеристики; д) анкеты для выпускников учебных заведений. Создание личной презентации. Создание презентации организации. Рассмотрение конкретной конфликтной ситуации (индивидуальная работа с последующим обсуждением). Использование современных программных продуктов при организации управления персоналом. Оформление документов бухгалтерской отчетности. Составление документов с помощью СПС «Гарант» по подготовке пенсионных дел. Оформление личного дела опекаемого. Составления акта обследования жилищно-бытовых условий опекаемого.	36	2,3
<b>Всего</b>	484	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает **наличие учебных кабинетов**: права социального обеспечения, менеджмента и экономики организации, профессиональных дисциплин, специальной психологии.

лабораторий: *информатики и информационно-коммуникационных технологий*; библиотеки, читального зала с выходом в Интернет, актового зала.

**Технические средства обучения**: персональные компьютеры, принтеры, проектор, интерактивная доска, программное обеспечение, комплект учебно-методической документации

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс РФ. М., 2011.
2. Трудовой кодекс РФ. М., 2011.
3. ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» от 16 июля 1999г.
4. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15 декабря 2001г.
5. ФЗ от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» (с изменениями).
6. ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17 декабря 2001г. № 173-ФЗ.
7. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования: Федерал. закон: от 1.04.96 // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №14.- Ст.1401.
8. Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации: Федерал. закон: от 10.12.95 // Собр. законодательства РФ.- 1995.- №50.- Ст.4872.
9. О выплате пенсий гражданам, выезжавшим на постоянное жительство за пределы РФ: Федерал. закон: от 06.03.2001, №21-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2001.- №11.- Ст.998.
10. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

- местностях: Закон РФ: от 19.02.93 // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №16.- Ст.551; №26.- Ст.957.
11. О государственном пенсионном обеспечении в РФ: Федерал. закон: от 15.12.2001, №166-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2001.- №51.- Ст.4831.
  12. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей. Федерал. закон: от 19.05.95, №81-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1995.- №21.- Ст.1929.
  13. О государственной социальной помощи: Федерал. закон: от 17.07.99 // Собр. законодательства РФ.- 1999.- №29.- Ст.3699.
  14. О негосударственных пенсионных фондах: Федерал. закон: от 07.05.98, №75-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 1998.- №19.- Ст.2071.
  15. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов: Федерал. закон: от 2.08.95 // Собр. законодательства РФ.- 1995.- №32.- Ст.3198.
  16. О неотложных мерах по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: Постановление Правительства РФ: от 20.06.92, №409 // Собр. законодательства РФ.- 1994.- №14.- Ст.1595.
  17. Положение о Пенсионном фонде РФ. Утв. Постановлением Верховного Совета РФ: от 27.12.91 // Ведомости СНД и ВС РСФСР.- 1992.- №5.- Ст.180.
  18. Положение о предоставлении бесплатного социального обслуживания и платных социальных услуг государственными социальными службами. Утв. Постановлением Правительства РФ: от 24.06.96 // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №27.- Ст.3274.
  19. Порядок предоставления компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами. Утв. Постановлением Правительства РФ: от 03.11.94 // Собр. законодательства РФ.- 1995.- №37.- Ст.3628.
  20. Примерное положение об учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий. Утв. Постановлением Правительства РФ №670 от 08.06.1996 // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №25.- Ст.3025.
  21. Примерное положение о специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Утв. Постановлением Правительства РФ от 13.09.1996 №1092 // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №39.- Ст.562.
  22. ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования и накопительной части трудовой пенсии в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30).
  23. ФЗ от 7 августа 2001 г. № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями).
  24. ФЗ от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

25. Постановление Правительства РФ от 4 июня 1997 г. № 667 «О проведении аудита Пенсионного фонда РФ».
26. Постановления Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (с изменениями).
27. Приказ Минфина РФ от 24 августа 2007 г. № 72н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».
28. Постановление Правления ПФР от 31 июля 2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению».
29. Инструкция о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей обязательного пенсионного страхования (утв. постановлением Правительства РФ от 15 марта 1997 г. № 318).
30. Инструкция по составлению отчета по форме № 94-квартальная «Отчет о численности пенсионеров и суммах назначенных им пенсий» (утв. постановлением Правления ПФР 18 декабря 2001 г. № 194).
31. Инструкция по бюджетному учету (утв. приказом Минфина РФ от 10 февраля 2006 г. № 25н).
32. Инструкция о годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и иных организаций, получающих финансирование из бюджета в соответствии с бюджетной росписью (утв. Приказом Минфина РФ от 24. 08.2007 г. № 72-н).
33. Методические указания по ведению бухгалтерского учета и отчетности по выплате пенсий и пособий в управлениях, отделах, центрах по выплате пенсий ПФ РФ (утв. постановлением Правления ПФР от 5 ноября 2004 г. № 168п)
34. Положение об отчетности ПФ РФ по формированию и инвестированию средств пенсионных накоплений (утв. приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 20 апреля 2005 г. № 05-11/пз-н)
35. Правила проведения ежегодного аудита ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности по формированию и инвестированию средств пенсионных накоплений, а также финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений (утв. постановлением Правительства РФ от 18 марта 2005 г. № 139).
36. Отчет об операциях, видах и рыночной стоимости ценных бумаг, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, переданных в доверительное управление управляющей компании (утв. приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 сентября 2007 г. № 07-95/пз-н).

37. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности (утв. постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 696; с изменениями).

Основные источники:

1. Акопов, В. И. Правовое обеспечение медицинской деятельности: учебник и практикум для СПО / В. И. Акопов. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с.
2. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учеб. пособие для СПО / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. 1 — 285 с.
3. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учеб. пособие для СПО / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.
4. Бегидова, Т. П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами : учеб. пособие для СПО / Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 98 с.
5. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учеб. пособие для СПО / В.С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 103 с.
6. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. (СПО). Учебник. / Галаганов В.П. - Москва: КноРус, 2018. - 160с.
7. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 430 с. — Серия: Профессиональное образование. - 16 шт.
8. Право социального обеспечения. (СПО). Учебник. / Сулейманова Г.В. - Москва: КноРус, 2019. - 328 с.
9. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова, А.П. Шарова. — Москва : КноРус, 2018. — 283 с.
10. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для СПО / М. В. Немытина [и др.] ; под ред. М. В. Немытиной. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 211 с.
11. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для СПО / М. В. Немытина [и др.]; под ред. М. В. Немытиной. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 211 с.
12. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для СПО / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с.
13. Создание успешного социального предприятия / Н. Зверева. - М.: АльпинаПабlishер, 2015. - 155 с.

14. Социальное страхование : учебник для СПО / Ю. П. Орловский [и др.] ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 127 с. — (Серия : Профессиональное образование)
15. Социальное страхование : учебник для СПО / Ю. П. Орловский [и др.] ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — М.: Издательство Юрайт, 2019.
16. Управление проектами в области социального предпринимательства: Учебное пособие / Благов Ю.Е. - СПб:СПбГУ, 2017. - 164 с.
17. Чурилов Ю.Ю. Платное и бесплатное социальное обслуживание в современной России : справочник для граждан / Ю.Ю. Чурилов. —Ростов н/Д: Феникс, 2016. — 320 с. — (Консультирует юрист).
18. Шульга, А. А. Социально- правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учеб. пособие для СПО / А.А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с.

#### Дополнительные источники:

1. Варданын, И. Компьютерные технологии в системе управления персоналом. // Управление персоналом. 2007. № 8. С. 35-37.
2. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах: учебное пособие. М., 2007.
3. Говядкин, И. Информационные технологии в управлении персоналом. // Управление персоналом. 2008. № 1. С. 60-62.
4. Денисова, А.В. Система ключевых стратегических показателей эффективности службы управления персоналом. // Управление персоналом. 2007. № 2. С. 60-65.
5. Киселевский, А. Некоторые тенденции современного кадрового рынка России. // Управление персоналом. 2007. № 10. С. 14-15.

#### Интернет-ресурсы:

1. [www.fss.ru](http://www.fss.ru) - Фонд социального страхования
2. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – ПФР
3. [www.ucheба.ru](http://www.ucheба.ru) Учёба - образовательный портал №1. Справочники. Журналы.
4. [www.for-expert.ru](http://www.for-expert.ru) Юридический отдел. Библиотека корпоративного юриста

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

Занятия проводятся согласно расписанию. Обязательным условием допуска к сессии и производственной практике является полное выполнение учебного плана по ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ открывает изучение цикла (Профессиональные модули). Данный ПМ изучается параллельно с общепрофессиональными дисциплинами.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования и опыта практической педагогической деятельности не менее 3 лет.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>Систематизация и анализ информации для статистической отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>выявление лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</p>	<p>Устный опрос, наблюдение, аналитический очерк(эссе) учебно-деловая игра.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>разработка проектов ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;</p>	<p>Наблюдение, устный опрос, анкетирование, решение практических ситуаций.</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>участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>определение стратегии взаимодействия в процессе</p>	<p>устный опрос, наблюдение, тестирование, защита проектов (в форме презентаций), решение практических ситуаций, учебно-имитационные игры.</p>

	<p>работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>разработка проекта решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>определение форм контроля и алгоритма действий по учету за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>определение порядка функционирования, подчиненности и разграничения органов социальной защиты;</p> <p>использование приемов делового общения в профессиональной деятельности;</p>	
--	--	--

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Объяснение профессиональных задач и роли юридической помощи в организации системы социального обеспечения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессиональной образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Комплексный анализ результатов собственной деятельности, овладение навыками работы в информационно-справочных системах.	



ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области социального обеспечения, социального страхования	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Системный анализ законодательных актов, интерпретация вносимых изменений в содержание нормативно-правовых актов.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	эффективное взаимодействие со всеми субъектами в сфере социального обеспечения	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	проведение самоанализа и своевременная коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	проектирование индивидуального образовательного маршрута по овладению профессией и совершенствованию профессиональных компетенций	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	соблюдение норм международного и российского права	
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	наличие высокого уровня правовой культуры	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	неприятие коррупционных проявлений	

