

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.01.2021 09:04:48
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c607b7f01de7089ac507a05ad19574195021a10ee97e73da19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО
протокол заседания
ученого совета от 07.04.2020 г., №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖ-
ДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕН-
СИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчики:

Русанова В. В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»,

Махова В. И. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Содержание

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Структура и содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации программы профессионального модуля	26
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	29

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании и профессиональной подготовке работников в области социального обеспечения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, 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 органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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 РФ, 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:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ;
- 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 РФ.

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 402 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 330 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 220 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 110 часов;
- производственной практики - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1 Тематический план профессионального модуля

Код 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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего часов	в т.ч. курсовая работа, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1 – 3	Раздел 1. Правовой анализ государственных органов социальной защиты населения	33	22	4		11			
ПК 1 – 3	Раздел 2. Организационное обеспечение деятельности органов Пенсионного фонда РФ	138	92	54		46			
ПК 1 – 3	Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов и учреждений социальной защиты населения	159	106	52		53	20		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная))	72							72
	Всего:	402	220	110		110*	20		72

* в т.ч. 20 часов консультаций

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Правовой анализ государственных органов социальной защиты населения		33	
МДК. 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		22	
Тема 1. 1. Становление института социальной защиты населения	Содержание	6	
	1 Основные понятия, функции и принципы социальной защиты населения Сущность и содержание социальной защиты населения. Структура государственной системы социальной защиты. Принципы создания и функционирования региональных и местных структур по реализации защиты прав населения.	6	1
	2 Реализация конституционного права человека на социальную защиту Конституционный статус личности в Российской Федерации. Сочетание прав и обязанностей гражданина как основа его правового статуса. Социальные и экономические права и свободы, их конституционное регулирование. Процессуальные отношения, складывающиеся в связи с разрешением споров или разногласий в области социальной защиты населения.		2
	3 Источники финансирования социальной защиты населения Государственные внебюджетные социальные фонды: Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования, фонд обязательного медицинского страхования.		1
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование социальной защиты населения в Российской Федерации	Содержание	10	
	1 Классификация и характеристика нормативно-правовых актов в области пенсионного обеспечения Российской Федерации Содержание нормативно-правовых актов в области социального обеспечения и	6	1

		современные тенденции в их развитии. Классификация нормативно-правовых актов по их юридической силе.		
	2	Региональное законодотворчество в сфере социальной защиты населения Разграничение полномочий федеральных органов и органов субъектов РФ в области принятия нормативных актов по вопросам социальной защиты населения. Реализация законами субъектов РФ условий предоставления социальной помощи.		1
	3	Особенности законодотворческого процесса в сфере социальной защиты населения Систематизации законодательства о социальной защите населения. Пути ее решения с помощью кодификации и (или) инкорпорации.		1
	Практические занятия:		4	
	1	Анализ действующего законодательства в сфере социальной защиты населения с использованием СПС «Консультант Плюс»		
	2	Анализ действующего законодательства в сфере социальной защиты населения с использованием СПС «ГАРАНТ»		
Тема 1. 3. Государственные органы социальной защиты населения	Содержание		6	
	1	Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения Организация управления социальной защитой населения. Министерство здравоохранения и социального развития РФ, его правовое положение, главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура.		1
	2	Правовое положение органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих социальную защиту населения Областные, краевые, территориальные органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура. Центры социального обслуживания населения, их правовое положение, цели, задачи. Стационарные учреждения социального обслуживания населения.	6	1
	3	Реализация функций общественных организаций в области социальной защиты населения Взаимодействие общественных организаций с государственными органами власти, органами социальной защиты населения, органами Пенсионного фонда РФ. Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения, формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании гражд-		2

		дан.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ				
<ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - ознакомление с выпусками Сборников законодательства РФ, Собрание актов Президента и Правительства в сфере социальной защиты населения; - составление отчетов о работе с нормативно-правовыми актами в сфере социальной защиты населения. 			11¹	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<ul style="list-style-type: none"> - составление словаря основных понятий, используемых в сфере социальной защиты населения; - написание рефератов и подготовка сообщений (докладов), создание презентаций по темам, разработанным преподавателем таким, как: Организационно-правовые формы социального обеспечения в России. Правовые и организационно-управленческие проблемы социальной политики в Российской Федерации. Понятие и сущность государственной социальной политики. Государственная социальная помощь. - анализ нормативных правовых документов. 				
Раздел ПМ 2. Организационное обеспечение деятельности органов Пенсионного фонда РФ			138	
МДК. 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			92	
Тема 2.1. Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ	Содержание		12	
	1	Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ Образование и развитие Пенсионного фонда РФ. Правовые основы деятельности. Основные цели и задачи фонда. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ. Функции пенсионного фонда РФ, его структура.	6	1
	2	Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ Правовые основы деятельности отделений Пенсионного фонда субъектов РФ, их структура.		1

		Правовое положение задачи, и функции территориальных органов Пенсионного фонда РФ, их структура.		
	3	Назначение государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в РФ Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию. Финансовая система обязательного пенсионного страхования.		2
	Практические занятия:		6	
	1	Анализ Федерального закона «О страховых пенсиях в РФ»		
	2	Анализ ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»		
	3	Анализ Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»		
Тема 2.2. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ	Содержание		18	
	1	Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния и другими органами	6	1
	2	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ (государственных учреждений) Распределение функций между работниками территориального органа Пенсионного фонда РФ, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников, и их характеристика.		1
	3	Прием граждан, организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан Организация и порядок работы с письменными обращениями граждан. Прием, регистрация, рассмотрение письменных обращений, их учет и хранение. Соблюдение сроков рассмотрения письменного обращения граждан. Организация работы с устными обращениями граждан. Организация приема граждан.		1
	Практические занятия:		12	
	1	Работа с должностными инструкциями работников управления Пенсионного фонда РФ		
	2	Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ		
3	Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок рассмотрения заявления, предложений и жалоб граждан по пенсионным вопросам			
4	Анализ письменных и устных обращений граждан, использование итогов анализа и выводы для решения текущих и перспективных задач, стоящих перед			

		органами социального обеспечения		
	5	Разработка мероприятий по устранению причин и условий, порождающих письма граждан.		
	6	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.		
Тема 2.3. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействие со страхователями и застрахованными лицами	Содержание		18	
	1	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования Работа по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах. Изучение порядка получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица.	6	2
	2	Индивидуальный (персонифицированный) учёт как технологическая основа пенсионной реформы Правовая основа индивидуального (персонифицированного) учёта. Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учёта.		1
	3	Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учёта Сбор и обработка индивидуальных сведений, обеспечение их достоверности. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учёту.		2
	Практические занятия:		12	
	1	Анализ Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».		
	2	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования		
	3	Овладение навыками работы с документами индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования		
	4	Порядок приема документов, представляемых работодателем, о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах		
	5	Работа по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах		
6	Порядок получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица			

Тема 2.4. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц	Содержание		12	
	1	Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц Нормативно-правовая документация, регулирующая вопросы назначения пенсий по старости в зависимости от условий и характера труда. Перечень профессий и работ, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение, предоставляемыми работодателями	4	2
	2	Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц Правовая обработка выписок из индивидуального лицевого счета застрахованного лица и форм СЗВ-К с учетом стажа на соответствующих видах работ. Определение расчетного пенсионного капитала с учетом заработка за 2000-2001 гг. по данным персонифицированного учета или за любые 60 месяцев подряд		2
	Практические занятия:		8	
	1	Приобретение навыков работы с первичными документами, дающими право на досрочную пенсию по старости		
	2	Порядок проведения документальных проверок достоверности предоставленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ		
	3	Работа с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение		
4	Проведения конвертации пенсионных прав застрахованных лиц с использованием «АРМ Конвертация»			
Тема 2.5. Организация работы отделов назначения, перерасчёта пенсий	Содержание		20	
	1	Обеспечение реализации прав граждан на пенсию Классификация пенсий, виды пенсионного обеспечения в РФ. Классификационные критерии видового деления пенсий.	8	2
	2	Условия назначения пенсий Достижение пенсионного возраста. Основания для снижения пенсионного возраста. Проблема повышения пенсионного возраста в РФ. Наличие страхового стажа при назначении пенсий.		1
	3	Обеспечение реализации прав граждан на перерасчет пенсий Понятие и основания для перерасчета пенсий. Обстоятельства перерасчета размера страховой части пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца, доли страховой части трудовой пенсии по старости.		2

	4	Организация работы по созданию и развитию клиентских служб в территориальных органах ПФР Основные цели создания клиентских служб. Задачи функции клиентской службы.		2
	Практические занятия:		12	
	1	Последовательность операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий		
	2	Ознакомление с методикой и техникой оценки пенсионных документов		
	3	Порядок формирования пенсионных дел и передачи их на проверку		
	4	Порядок оформления запросов на выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица для назначения и перерасчета пенсий		
	5	Организация работы по перерасчету пенсий и переводу с одного вида пенсии на другой		
	6	Технология работы по назначению, перерасчёту пенсии в условиях клиентской службы		
Тема 2.6. Организация работы отделов социальных выплат	Содержание		10	
	1	Роль Пенсионного фонда РФ в реализации преобразований в области социальных льгот Функции Пенсионного фонда в области социальных льгот. Порядок направления, расходования и контроля за целевым использованием средств ПФР	6	1
	2	Предоставление ежемесячной денежной выплаты и набора социальных услуг отдельным категориям граждан Право на дополнительные меры государственной поддержки. Меры социальной поддержки. Порядок обращений граждан		2
	3	Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский капитал территориальным органом Пенсионного фонда РФ Право на дополнительные меры государственной поддержки. Документы, необходимые для выдачи государственного сертификата на материнский капитал, их прием, регистрация, проверка достоверности содержащихся в них сведений. Порядок распоряжения средствами (частью средств) государственного сертификата на материнский капитал.		2
	Практические занятия:		4	
	1	Анализ структуры Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи		
	2	Анализ Федерального закона «О дополнительных мерах государственной под-		

		держки семей, имеющих детей».		
Тема 2.7. Негосударственные пенсионные фонды	Содержание		2	
	1	Организация работы негосударственных пенсионных фондов Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов, государственных фондов, государственная регистрация и лицензирования их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов. Органы управления негосударственных пенсионных фондов.	2	2
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ			46²	
<ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - решение практических заданий, предлагаемых преподавателем, используя действующие нормативные правовые акты, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант» или других; - прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам организации работы органов социального обеспечения и составление кратких обзоров (докладов) с последующим обсуждением на практических занятиях и семинарах; 				
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<ul style="list-style-type: none"> – составление словаря основных понятий, используемых при изучении – написание рефератов и подготовка сообщений (докладов), создание презентаций по темам, разработанным преподавателями таким, как: <ul style="list-style-type: none"> ○ Правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ. ○ Кодекс профессиональной этики специалиста органов Пенсионного фонда РФ. ○ Образование и развитие Пенсионного фонда РФ. ○ Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах). ○ Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан. ○ Индивидуальный (персонифицированный) учёт. ○ Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда по актуализации информационной базы персонифицированного учета. <ul style="list-style-type: none"> ○ Перечень профессий и работ, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение, предоставляемыми работодателями. ○ Виды пенсионного обеспечения в РФ. ○ Организация работы отделов социальных выплат. ○ Права граждан на перерасчет пенсий. 				

<ul style="list-style-type: none"> ○ Социальное обеспечение семей с детьми. ○ Цели и задачи негосударственных пенсионных фондов. ○ Правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ. ○ Негосударственные пенсионные фонды. <p>- решение практических ситуаций.</p>			
Раздел ПМ 3. Организационное обеспечение деятельности органов и учреждений социальной защиты населения		159	
МДК. 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		106	
Тема 3.1. Государственные органы социальной защиты населения	Содержание	10	
	1 Обеспечение социальной защиты населения Федеральными органами исполнительной власти РФ Министерство здравоохранения и социального развития РФ. Федеральная служба по труду и занятости. Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию.	6	2
	2 Обеспечение социальной защиты населения органами исполнительной власти субъектов РФ Деятельность департамента социальной защиты населения субъектов РФ. Деятельность территориального управления социальной защиты населения		2
	3 Обеспечение социальной защиты населения государственными учреждениями медико-социальной экспертизы Организация деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы		2
	Практические занятия		
	1 Анализ основных положений нормативно-правовых актов о деятельности Управления социальной защиты населения	4	
	2 Порядок признания лица инвалидом учреждениями медико-социальной экспертизы		

Тема 3.2. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения	Содержание		18	
	1	Взаимодействие территориальных органов социальной защиты населения с государственными учреждениями Внедрение координационных начал в деятельность органов социального обеспечения. Основные направления сотрудничества, взаимодействия органов социального обеспечения с отраслевыми министерствами и ведомствами, органами исполнительной власти, профсоюзными органами, предприятиями и учреждениями, общественными организациями, благотворительными фондами.	8	2
	2	Должностной регламент руководителя управления социальной защиты населения Распределение функций между работниками территориального органа социальной защиты населения. Права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения. Организация работы, квалификационные требования предъявляемые к должности		1
	3	Должностной регламент специалистов управления социальной защиты населения Права, обязанности и ответственность специалистов, квалификационные требования, предъявляемые к должности.		1
	4	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан Прием и регистрация поступающей корреспонденции. Рассмотрение письменных обращений граждан. Сроки рассмотрения обращений и контроль исполнения. Личный прием граждан.		2
	Практические занятия		10	
	1	Порядок работы с обращениями граждан в Управлении социальной защиты населения		
	2	Работа по приему и первичной обработке письменных обращений граждан, с их регистрацией, направлением на рассмотрение		
	3	Порядок хранения обращений граждан		
	4	Анализ письменных обращений граждан		
5	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан			
Тема 3.3. Организация справочно-кодификационной работы в	Содержание		6	
	1	Значение и задачи справочно-кодификационной работы Организация справочно-кодификационной работы. Основные формы системати-	4	1

территориальных органах социальной защиты населения		зации законодательства и их характеристика. Правила ведения хронологических и тематических подшивок, контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам пенсионного законодательства, материально-бытового и социального обслуживания населения.		
	2	Реализация задач и функций в организации справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды Формы справочно-кодификационной работы. Задачи, функции и роль специалистов в организации и осуществлении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганде. Планирование работы по правовой пропаганде.		2
	Практические занятия		2	
	1	Учет нормативных актов с помощью компьютера, комплектование и регистрация юридической литературы		
Тема 3.4. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей.	Содержание		14	
	1	Структура отдела, основные задачи и функции Структуру отдела, основные задачи и функции. Виды и формы социальной помощи и услуг семьям и детям. Работу по выявлению и учету семей, нуждающихся в государственной защите.	6	1
	2	Установление пособия гражданам, имеющим детей Виды детских пособий и компенсаций, назначаемых отделом. По всем пособиям и компенсациям раскрыть: круг лиц, имеющих право на государственные пособия и компенсации; перечень документов по каждому виду пособий и компенсаций; размеры пособий, компенсаций; сроки назначения пособий, компенсаций.		2
	3	Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей Круг лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной социальной поддержки. Отказ о выдаче сертификата на материнский капитал. направления, по которым можно расходовать средства материнского капитала.		1
	Практические занятия		8	
	1	Анализ практики применения нормативно-правовых актов по назначению и выплате пособий		
	2	Порядком приема документов, их регистрацией, оформлением, назначением пособий и их выплатой		
	3	Определения размера пособия по беременности и родам		
4	Определение права на пособие детям в возрасте до 16 лет			

Тема 3.5. Организация работы территориального органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	Содержание		16	
	1	Основные направления реабилитации инвалидов Гарантии социальной государственной политики в отношении инвалидов. Реализация инвалидами гражданских, экономических, политических и др. прав и свобод, предусмотренных Конституцией РФ	8	1
	2	Организация медицинской реабилитации инвалидов Федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам.		2
	3	Организация профессиональной реабилитации инвалидов Система мер по восстановлению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда. Службы, занимающиеся вопросами профессиональной ориентации инвалидов в зависимости от возраста. Мероприятия по обеспечению трудоустройства инвалидов. Лечебно-трудовая деятельность.		2
	4	Организация социальной реабилитации инвалидов Восстановление социального статуса личности, обеспечение социальной адаптации в обществе, достижение материальной независимости. Основные принципы социальной реабилитации		2
	Практические занятия		8	
	1	Анализ целевых программ социальной поддержки и реабилитационной помощи инвалидам в Курской области		
	2	Анализ ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»		
	3	Система льгот, пособий и компенсаций инвалидам		
	4	Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации		
Тема 3.6. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	Содержание		6	
	1	Оказание разносторонней социально-бытовой помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам Меры по созданию для граждан пожилого возраста и инвалидов условий жизнедеятельности, реабилитационные мероприятия медицинского, социального и лечебно-трудового характера, обеспечение ухода, организация отдыха и досуга. Виды стационарных учреждений социального обслуживания.	2	2
	Практические занятия		4	1
	1	Организация работы по оформлению граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания		
2	Организация работы по оформлению детей сирот и детей, оставшихся без попе-			

		чения родителей в стационарные учреждения социального обслуживания		
Тема 3.7. Мера социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере	Содержание		8	
	1	Предоставление социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере Виды социальной поддержки граждан. Право граждан на субсидии. Исчисление совокупного дохода семьи.	4	2
	2	Предоставление компенсационных расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Предоставление мер социальной поддержке по оплате жилищно-коммунальных услуг. Граждане, имеющие право на меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг.		2
	Практические занятия		4	
	1	Определение размера и порядок предоставления субсидий		
	2	Расчёт размера компенсации на оплату ЖКУ		
Тема 3.8. Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан	Содержание		14	
	1	Предоставление поддержки жертвам политических репрессий, труженикам тыла и ветеранам труда Меры социальной поддержки жертв политических репрессий. Меры социальной поддержки тружеников тыла. Меры социальной поддержки ветеранов труда.	8	2
	2	Порядок присвоения звания «Ветеран труда» Порядок и условия присвоения звания «Ветеран труда».		2
	3	Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи, детей и граждан пожилого возраста Основные направления деятельности территориальных органов социальной защиты населения. Социальная защита и социальная поддержка семьи, детей и граждан пожилого возраста.		2
	4	Предоставление социальной поддержки граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф Радиационные и техногенные катастрофы на территории РФ: авария на ЧАЭС, авария на производственном объединении «Маяк», ядерные испытания на Семипалатинском полигоне. Объем, предоставляемых льгот в зависимости от категории граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф		2
	Практические занятия		6	
	1	Организация работы по оформлению документов на присвоение звания «Ветеран		

		труда»		
	2	Анализ законов, определяющих льготные категории граждан в Курской области		
	3	Анализ целевых программ по социальной поддержке семьи, детей и граждан пожилого возраста в Курской области		
Тема 3.9. Культура общения и профессиональная этика	Содержание		4	
	1	Применение приемов делового общения и правил поведения в профессиональной деятельности Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ	2	2
	Практические занятия		2	
	1	Соблюдение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности		
Тема 4.0. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	Содержание		6	
	1	Совершенствования организации труда. Задачи и требования к совершенствованию организации труда в органах социального обеспечения. Основные направления совершенствования труда: - разделение труда и рациональная расстановка сотрудников на рабочих местах; - внедрение новых рациональных трудовых методов работы; - организация современных рабочих мест и их обслуживание; - создание благоприятной трудовой обстановки; - повышение профессионального уровня сотрудников	4	2
	2	Совершенствования организации работы органов социального обеспечения Опыт работы органов социального обеспечения с применением компьютерной техники и технических средств обучения. Повышение культуры обслуживания населения, борьба с бюрократизмом, воспитание работников в духе чуткого и внимательного отношения к нуждам и запросам граждан. Усиление персональной ответственности за состояние дел и порученную работу		2
	Практические занятия		2	
	1	Создание проекта Программы поэтапного совершенствования работы в системе социального обеспечения		
Тема 4.1. Контрольно-реви-	Содержание		6	

зорская деятельность вышестоящих органов социального обеспечения	1	Назначение проверки и ревизии Значение проверки и ревизии в контролирующей деятельности вышестоящих органов. Основные задачи ведомственного контроля. Периодичность и сроки проведения ревизий и проверок	4	2
	2	Порядок проведения контрольно-ревизионной работы Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы: - подготовка к проверке и ревизии; - проведение проверки и ревизии; - оказание практической помощи в организации работы		2
	Практические занятия		2	
	1	Оформление материалов проверки и ревизии		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ			53³	
<ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - решение практических заданий, предлагаемых преподавателем, используя действующие нормативные правовые акты, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант» или других; - прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам организации работы органов социального обеспечения и составление кратких обзоров (докладов) с последующим обсуждением на практических занятиях и семинарах; 				
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Деятельность департамента социальной защиты населения субъектов РФ. 2. Деятельность территориального управления социальной защиты населения 3. Задачи, функции и роль специалистов в организации и осуществлении справочно-кодификационной работы 4. Система льгот, пособий и компенсаций инвалидам 5. Виды детских пособий и компенсаций 6. Оформление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в стационарные учреждения социального обслуживания 7. Социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере 8. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ 9. Требования к совершенствованию организации труда в органах социального обеспечения. 				
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:			108	

Виды работ:

- ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;
- анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат;
- прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения; - анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел;
- ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел;
- ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета;
- прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ;
- оформление и формирование дел получателей социальных выплат;
- прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел;
- анализ организации справочно-кодификационной работы;
- ознакомление с организационной структурой территориального органа социальной защиты населения, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативно – правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа социальной защиты населения, с должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;
- прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей;
- постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите;
- ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел получателей пособий;
- прием граждан по вопросам предоставления субсидий, ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел;
- ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
- прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформление и формирование личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания, оформления и выплаты пособия на погребение, назначения и выплаты денежных компенсаций;
- анализ формирования базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке;

<p>– анализ организации работы ЦСО, его задачи, функции, структура, организации работы структурных подразделений ЦСО, организации работы по приему на обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;</p> <p>- прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание, оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание.</p>		
Всего:	402	

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).

- 1- в т.ч. 5 часов консультаций
- 2- в т.ч. 15 часов консультаций
- 3- в т.ч. 5 часов консультаций

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Профессиональных дисциплин»

Кабинет оборудован:

- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный – 20 шт.
- стул мягкий – 1 шт.
- стулья аудиторные – 38 шт.
- шкаф – 2 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- персональный компьютер в сборе - 10 шт.
- проектор мультимедийный Epson EB-S62 - 1 шт.
- экран проекционный Draper Luma - 1шт.

МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4410 - 1 шт

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD.
- СС КонсультантПлюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практики, которые проводятся концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

2. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 400 – ФЗ «О страховых пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 – ФЗ «О накопительных пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

4. Федеральный закон от 30.11.2011 № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

5. Федеральный закон от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

6. Федеральный закон от 07.05.1998 № 74-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантП-

люс

7. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166 – ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

8. Федеральный закон от 15.12.2001. №167 - ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

9. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

Основные источники:

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социальной защиты. Учебник/ В. П. Галаганов М.: КНОРУС, 2019

2. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 193 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454242> (дата обращения: 28.09.2020).

Дополнительные источники:

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 285 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06509-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455355> (дата обращения: 28.09.2020).

2. Архипов, А. П. Социальное страхование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 295 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13755-2 .- Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/466781> (дата обращения: 28.09.2020).

Периодические издания:

1. Журнал «Адвокатская практика»;
2. Журнал «Семейное и жилищное право»
3. Журнал «Социальное и пенсионное право»

Интернет-ресурсы:

1. www.pfrf.ru (Пенсионный Фонд РФ)
2. www.rg.ru (сайт «Российской газеты»)
3. www.fss.ru/region/ro46/ (Фонд социального страхования Курский регион)

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. КонсультантПлюс. Справочная правовая система, содержащая действующие нормативные правовые акты

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Целью изучения профессионального модуля является приобретение обучающимися глубоких знаний о системе и содержании законодательства, регулирующего социальное обеспечение граждан, практики его применения в современных услови-

ях, а также знаний об основных правилах профессиональной этики и приёмах делового общения в коллективе и особенностях психологии инвалидов, лиц пожилого возраста.

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работников территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов социальной защиты населения, деловые игры, ознакомительные экскурсии в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органы социальной защиты населения, предприятия и учреждения социальной защиты населения.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебной дисциплины «Право социального обеспечения».

В процессе обучения профессионального модуля предусмотрена производственная практика (по профилю специальности) на 3 курсе в объеме 3-х недель (72 часа), проводимой концентрированно.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации 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».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

дипломированные специалисты, имеющие высшее профильное образование. Обязательным требованием является стажировка по профилю специальности в юридических отделах органов социального обеспечения не реже 1-го раза в 3 года.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по производственному модулю завершается квалификационным экзаменом. Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность и аргументированность использования методики формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат - обоснованность и аргументированность использования методики поддержания базы данных в актуальном состоянии. 	<ul style="list-style-type: none"> оценка практической работы ; наблюдение и оценка деловой игры; оценка грамотности анализа нормативного правового акта, с использованием информационно-компьютерных технологий; оценка выполнения кейс-заданий.
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> - выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, в соответствии с требованиями по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите; -разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми); -точность выбора и правильность применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите. 	<ul style="list-style-type: none"> оценка выполнения кейс-заданий. обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов;
Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждаю-	-готовность к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке в т.	

<p>щимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>ч. с использованием информационных справочных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точная последовательность действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг; - правильность работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел, в соответствии с перечнями документов для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат. - полнота предоставления информации гражданам по вопросам применения законодательных актов в сфере социальной защиты в письменной форме; 	<p>оценка правильности работы с документами, в соответствии с перечнями документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат;</p>
---	--	---

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

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели результатов подготовки</p>	<p>Формы и методы контроля</p>
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - участие в предметных олимпиадах, профессиональных конференциях и конкурсах; - положительная динамика успеваемости; - минимизация пропусков занятий. 	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся.</p> <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и производственной практиках.</p>
<p>Организовывать собст-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение точных методов 	

<p>венную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>и способов решения профессиональных задач в области организационно- управленческой деятельности</p>	<p>Участие в профессиональных конференциях, конкурсах, предметных олимпиадах. Участие во внеурочных мероприятиях. Защита рефератов, научных творческих работ, выпускной квалификационной работы.</p>
<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление инициативы в управлении стандартными и нестандартными ситуациями; - разумность выбора способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; - демонстрация готовности нести ответственность за собственные решения. 	
<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска и использования информации для выполнения профессиональной деятельности; - систематизация и обобщение необходимой информации для выполнения профессиональных задач; - эффективность применения информации для профессионального и личностного роста. 	
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность общения и взаимодействия в коллективе и команде для достижения общих целей; - осознанность выполнения своих функций в коллективе и команде; - соблюдение принципов делового общения; - отсутствие конфликтов. 	
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы членов команды (подчинённых); - своевременность контроля над деятельностью членов команды (подчинённых); - самоанализ и коррекция результатов собственной работы. 	

<p>Самостоятельно определить задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отслеживание изменений в законодательной базе; - полнота анализа нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - коррекция собственной деятельности в условиях изменения законодательства. 	
<p>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил внутреннего распорядка; - демонстрация навыков делового общения, культуры поведения, взаимодействия с членами коллектива; - соблюдение принципов профессиональной этики. 	
<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие правонарушений в период обучения; - повышение уровня правосознания и правовой культуры; - активность действий антикоррупционной направленности. 	