

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 11:24:35

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60747101de7089acb507a05ad195741930211a0ee97e77da19

**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  
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ  
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



Курск, 2020

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

# **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 учреждении 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 - 38 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 292 часа;
- 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	50	6	2		44				
ПК 1 – 3	Раздел 2. Организационное обеспечение деятельности органов Пенсионного фонда РФ	158	18	6		140				
ПК 1 – 3	Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов и учреждений социальной защиты населения	122	14	2		108				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов(концентрированная))	72								72
	Всего:	402	38	10		292*	20		72	

\* в т.ч. 20 часов консультаций



### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)(заочная форма обучения)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1.Правовой анализ государственных органов социальной защиты населения		<b>50</b>	
МДК. 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		<b>6</b>	
Тема 1. 1.Становление института социальной защиты населения	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1 <b>Основные понятия, функции и принципы социальной защиты населения</b> Сущность и содержание социальной защиты населения. Структура государственной системы социальной защиты. Принципы создания и функционирования региональных и местных структур по реализации защиты прав населения. 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. Источники финансирования социальной защиты населения.	2	1
Тема1.2.Нормативно-правовое регулирование социальной защиты населения в Российской Федерации	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1 <b>Классификация и характеристика нормативно-правовых актов в области пенсионного обеспечения Российской Федерации</b> Содержание нормативно-правовых актов в области социального обеспечения и современные тенденции в их развитии. Классификация нормативно-правовых	2	1

		актов по их юридической силе. 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.		
		<b>Практические занятия:</b>	2	
	1	Анализ действующего законодательства в сфере социальной защиты населения с использованием СПС «Консультант Плюс»		
Тема 1. 3. Государственные органы социальной защиты населения		<b>Содержание</b>	2	
	1	<b>Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения.</b> Организация управления социальной защитой населения. Министерство здравоохранения и социального развития РФ, его правовое положение, главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура. Правовое положение органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих социальную защиту населения	2	1
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b> - 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.			44	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> - 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. ○ Процессуальные отношения, складывающиеся в связи с разрешением споров или разногласий в области социальной защиты населения. ○ Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения, формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан. ○ Центры социального обслуживания населения, их правовое положение, цели, задачи.				

○ Стационарные учреждения социального обслуживания населения. - анализ нормативных правовых документов.			
<b>Раздел ПМ 2.</b> Организационное обеспечение деятельности органов Пенсионного фонда РФ			<b>158</b>
<b>МДК. 1.</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			<b>18</b>
Тема 2.1. Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1	Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ и отделений Пенсионного фонда субъектов 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.	2
Тема 2.2. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	<b>Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ</b> 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 Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ (государственных учреждений)	2
	<b>Практические занятия:</b>		2
1	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.		
Тема 2.3. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета т взаимодействие со страхователями и	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	<b>Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования</b> 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	2

застрахованными лицами		застрахованного лица.		
	<b>Практические занятия:</b>		2	
	5	Работа по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах		
Тема 2.4. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц	<b>Содержание</b>		2	
	1	<b>Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц</b> 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. Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц.	2	2
Тема 2.5. Организация работы отделов назначения, перерасчёта пенсий	<b>Содержание</b>		4	
	1	<b>Обеспечение реализации прав граждан на пенсию</b> Классификация пенсий, виды пенсионного обеспечения в РФ. Классификационные критерии видового деления пенсий. Условия назначения пенсий. Реализация прав граждан на перерасчет пенсий.	2	2
	<b>Практические занятия:</b>		2	
	1	Порядок формирования пенсионных дел и передачи их на проверку		
Тема 2.6. Организация работы отделов социальных выплат	<b>Содержание</b>		2	
	1	<b>Роль Пенсионного фонда РФ в реализации преобразований в области социальных льгот</b> Функции Пенсионного фонда в области социальных льгот. Порядок направления, расходования и контроля за целевым использованием средств ПФР. Предоставление ежемесячной денежной выплаты и набора социальных услуг отдельным категориям граждан.	2	1
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b>			<b>140</b>	

- 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**

- составление словаря основных понятий, используемых при изучении
- написание рефератов и подготовка сообщений (докладов), создание презентаций по темам, разработанным преподавателями таким, как:
  - Правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ.
  - Анализ Федерального закона «О страховых пенсиях в РФ»
  - Анализ ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»
  - Анализ Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»
  - Анализ Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».
  - Ознакомление с нормативными актами, регулирующими порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования
  - Кодекс профессиональной этики специалиста органов Пенсионного фонда РФ.
  - Образование и развитие Пенсионного фонда РФ.
  - Правовое положение задачи, и функции территориальных органов Пенсионного фонда РФ, их структура
  - Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах).
  - Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.
  - Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок рассмотрения заявления, предложений и жалоб граждан по пенсионным вопросам
  - Анализ письменных и устных обращений граждан, использование итогов анализа и выводы для решения текущих и перспективных задач, стоящих перед органами социального обеспечения
  - Индивидуальный (персонифицированный) учёт.
  - Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда по актуализации информационной базы персонифицированного учета.
  - Перечень профессий и работ, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение,

<p>предоставляемыми работодателями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Виды пенсионного обеспечения в РФ.</li> <li>○ Организация работы отделов социальных выплат.</li> <li>○ Порядок оформления запросов на выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица для назначения и перерасчета пенсий</li> <li>○ Организация работы по перерасчету пенсий и переводу с одного вида пенсии на другой</li> <li>○ Технология работы по назначению, перерасчёту пенсии в условиях клиентской службы</li> <li>○ Социальное обеспечение семей с детьми.</li> <li>○ Право на дополнительные меры государственной поддержки.</li> <li>○ Цели и задачи негосударственных пенсионных фондов.</li> <li>○ Правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ.</li> <li>○ Негосударственные пенсионные фонды.</li> </ul> <p>- решение практических ситуаций.</p>				
<p><b>Раздел ПМ 3.</b> Организационное обеспечение деятельности органов и учреждений социальной защиты населения</p>		<b>122</b>		
<p><b>МДК. 1.</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		<b>14</b>		
<p>Тема 3.1. Государственные органы социальной защиты населения</p>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	<p><b>Обеспечение социальной защиты населения Федеральными органами исполнительной власти РФ и органами исполнительной власти субъектов РФ</b> Министерство здравоохранения и социального развития РФ. Федеральная служба по труду и занятости. Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию.</p>	2	2
	<b>Практические занятия</b>			
	2	<p>Порядок признания лица инвалидом учреждениями медико-социальной экспертизы</p>		

Тема 3.2. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Взаимодействие территориальных органов социальной защиты населения с государственными учреждениями</b> Внедрение координационных начал в деятельность органов социального обеспечения. Распределение функций между работниками территориального органа социальной защиты населения. Права, обязанности и ответственность специалистов, квалификационные требования, предъявляемые к должности	2	2
Тема 3.3. Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Значение и задачи справочно-кодификационной работы</b> Организация справочно-кодификационной работы. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика. Формы справочно-кодификационной работы	2	1
Тема 3.4. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей.	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Структура отдела, основные задачи и функции</b> Структуру отдела, основные задачи и функции. Виды и формы социальной помощи и услуг семьям и детям. Работу по выявлению и учету семей, детей, нуждающихся в государственной защите. Виды детских пособий и компенсаций, назначаемых отделом. Круг лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной социальной поддержки.	2	1
Тема 3.5. Организация работы территориального органа социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Основные направления реабилитации инвалидов</b> Гарантии социальной государственной политики в отношении инвалидов. Реализация инвалидами гражданских, экономических, политических и др. прав и свобод, предусмотренных Конституцией РФ. Медицинская, профессиональная и социальная реабилитация инвалидов.	2	1
Тема 3.6. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Оказание разносторонней социально-бытовой помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам</b> 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

<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b>	<b>108</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);</li> <li>- решение практических заданий, предлагаемых преподавателем, используя действующие нормативные правовые акты, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант» или других;</li> <li>- прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам организации работы органов социального обеспечения и составление кратких обзоров (докладов) с последующим обсуждением на практических занятиях и семинарах;</li> </ul>		
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деятельность департамента социальной защиты населения субъектов РФ.</li> <li>2. Деятельность территориального управления социальной защиты населения</li> <li>3. Задачи, функции и роль специалистов в организации и осуществлении справочно-кодификационной работы</li> <li>4. Система льгот, пособий и компенсаций инвалидам</li> <li>5. Виды детских пособий и компенсаций</li> <li>6. Оформление детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в стационарные учреждения социального обслуживания</li> <li>7. Социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере</li> <li>8. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</li> <li>9. Требования к совершенствованию организации труда в органах социального обеспечения.</li> <li>10. Задачи и требования к совершенствованию организации труда в органах социального обеспечения.</li> <li>11. Основные направления совершенствования труда.</li> <li>12. Соблюдение этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности.</li> <li>13. Организация работы, квалификационные требования предъявляемые к должности.</li> <li>14. Граждане, имеющие право на меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг.</li> <li>15. Организация работы по оформлению документов на присвоение звания «Ветеран труда»</li> <li>16. Анализ законов, определяющих льготные категории граждан в Курской области</li> <li>17. Анализ целевых программ по социальной поддержке семьи, детей и граждан пожилого возраста в Курской области</li> <li>18. Виды социальной поддержки граждан.</li> <li>19. Право граждан на субсидии.</li> <li>20. Исчисление совокупного дохода семьи.</li> <li>21. Предоставление мер социальной поддержке по оплате жилищно-коммунальных услуг.</li> <li>22. Меры социальной поддержки жертв политических репрессий.</li> <li>23. Меры социальной поддержки тружеников тыла.</li> </ol>		



<p>24. Меры социальной поддержки ветеранов труда.  25. Порядок и условия присвоения звания «Ветеран труда».  26. Значение проверки и ревизии в контролирующей деятельности вышестоящих органов.  27. Основные задачи ведомственного контроля.  28. Периодичность и сроки проведения ревизий и проверок.  29. Анализ ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»  30. Система льгот, пособий и компенсаций инвалидам  31. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации</p>		
<b>Итого</b>	<b>330</b>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ:</b>  Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел;</li> <li>– ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета;</li> <li>– прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ;</li> <li>– оформление и формирование дел получателей социальных выплат;</li> <li>– прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел;</li> <li>– анализ организации справочно-кодификационной работы;</li> <li>– 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;</li> </ul>	<b>72</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей;</li> <li>– постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите;</li> <li>– ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел получателей пособий;</li> <li>– прием граждан по вопросам предоставления субсидий, ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел;</li> <li>– ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>– 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;</li> <li>– анализ формирования базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке;</li> <li>– 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;</li> <li>- прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание, оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание.</li> </ul>		
<b>Итого</b>	<b>402</b>	

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 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 DraperLuma - 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

КонсультантПлюс

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](http://www.pfrf.ru) (Пенсионный Фонд РФ)
2. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) (сайт «Российской газеты»)
3. [www.fss.ru/region/ro46/](http://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 условиях, 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.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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"> <li>- обоснованность и аргументированность использования методики формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат</li> <li>- обоснованность и аргументированность использования методики поддержания базы данных в актуальном состоянии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оценка практической работы ;</li> <li>наблюдение и оценка деловой игры;</li> <li>оценка грамотности анализа нормативного правового акта, с использованием информационно-компьютерных технологий;</li> <li>оценка выполнения кейс-заданий.</li> </ul>
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, в соответствии с требованиями по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>-разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми);</li> <li>-точность выбора и правильность применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов;</li> </ul>

	защите.	
Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<p>-готовность к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке в т. ч. с использованием информационных справочных систем;</p> <p>- точная последовательность действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг;</p> <p>-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.</p> <p>- 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;

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
Понимать сущность и социальную	- демонстрация интереса к будущей профессии;	Интерпретация

<p>значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в предметных олимпиадах, профессиональных конференциях и конкурсах;</li> <li>- положительная динамика успеваемости;</li> <li>- минимизация пропусков занятий.</li> </ul>	<p>результатов наблюдения за деятельностью обучающихся. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной и</p>
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение точных методов и способов решения профессиональных задач в области организационно-управленческой деятельности</li> </ul>	<p>производственной практиках. Участие в профессиональных конференциях, конкурсах, предметных олимпиадах. Участие во внеурочных мероприятиях.</p>
<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление инициативы в управлении стандартными и нестандартными ситуациями;</li> <li>- разумность выбора способов решения стандартных и нестандартных ситуаций;</li> <li>- демонстрация готовности нести ответственность за собственные решения.</li> </ul>	<p>Защита рефератов, научных творческих работ, выпускной квалификационной работы.</p>
<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативность поиска и использования информации для выполнения профессиональной деятельности;</li> <li>- систематизация и обобщение необходимой информации для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- эффективность применения информации для профессионального и личностного роста.</li> </ul>	
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность общения и взаимодействия в коллективе и команде для достижения общих целей;</li> <li>- осознанность выполнения своих функций в коллективе и</li> </ul>	



	<p>команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение принципов делового общения;</li> <li>- отсутствие конфликтов.</li> </ul>
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы членов команды (подчиненных);</li> <li>- своевременность контроля над деятельностью членов команды (подчиненных);</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</li> </ul>
<p>Самостоятельно определить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</li> </ul>
<p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отслеживание изменений в законодательной базе;</li> <li>- полнота анализа нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- коррекция собственной деятельности в условиях изменения законодательства.</li> </ul>
<p>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил внутреннего распорядка;</li> <li>- демонстрация навыков делового общения, культуры поведения, взаимодействия с членами коллектива;</li> <li>- соблюдение принципов профессиональной этики.</li> </ul>
<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие правонарушений в период обучения;</li> <li>- повышение уровня правосознания и правовой культуры;</li> <li>- активность действий</li> </ul>

	антикоррупционной направленности.	
--	-----------------------------------	--