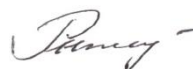


Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией правовых дисциплин

Разработана на основе Федерального
Государственного Образовательного
Стандарта Среднего
Профессионального Образования/
ФГОС СПО/ по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения,
утвержденного приказом
Министерства образования и науки
РФ от 12 мая 2014 г. №508

Протокол № 7
от «20» 032019 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии

Начальник отделения СПО
 О.В. Рыжкова

 /В.Н. Плеснякова/

Составитель (автор):  / ст. преподаватель Дешин М.А. /

Рецензент: Малютина Любовь Николаевна, заместитель директора ОБУ «Центр социальной защиты населения по городу Ельцу»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	10
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	8
4. Условия реализации программы профессионального модуля.....	16
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 (далее – рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, а также в части овладения соответствующими профессиональными компетенциями(ПК):

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

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

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

Изучение профессионального модуля ПМ.02«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

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

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

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

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

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

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

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

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

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

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

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

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

№	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Углубление ПК	Знать все уровни органов социальной защиты населения	Тема 1.1. Государственные органы социальной защиты населения	4	По рекомендации работодателей
2.	Углубление ПК	Знать весь объем и функции общественных органов	Тема 1.2. Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	4	По рекомендации работодателей
3.	Углубление ПК	Знать структуру органов Пенсионного фонда.	Тема 2.1. Органы Пенсионного фонда России	8	По рекомендации работодателей
4.	Углубление ПК	Знать деятельность НПФ	Тема 2.2. Негосударственные пенсионные фонды	6	По рекомендации работодателей
5	Углубление ПК	Уметь находить методы совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	Тема 3.1. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	8	По рекомендации работодателей
6	Углубление ПК	Уметь координировать взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного	Тема 3.2. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного	12	По рекомендации работодателей

		фонда РФ с органами местного самоуправления.	фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями		
7	Углубление ПК	Уметь проводить прием граждан	Тема 3.3. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан	9	По рекомендации работодателей
8	Углубление ПК	Уметь планировать работу органов социального обеспечения	Тема 3.4. Планирование работы органов социального обеспечения	10	По рекомендации работодателей
9	Углубление ПК	Знать обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и ПФР	Тема 4.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и ПФР	12	По рекомендации работодателей
10	Углубление ПК	Знать перечень документов необходимых для назначения пенсии	Тема 4.2. Подготовка личных дел получателей пособий и пенсионных дел	14	По рекомендации работодателей
11	Углубление ПК	Знать структуру и обязанности районного (городского) отдела по	Тема 4.3. Организация работы районного (городского) отдела по	10	По рекомендации работодателей

		трудоустройству	трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов		
12	Углубление ПК	Знать обязанности по материально-бытовому и социальному обслуживанию	Тема 4.4. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.	6	По рекомендации работодателей
13	Углубление ПК	Знать права и обязанности при выплате пенсии.	Тема 4.5. Организация работы по выплате пенсий	6	По рекомендации работодателей
14	Углубление ПК	Знать структуру ОМС	Тема 5.1. Организация работы по обязательному медицинскому страхованию и предоставлению медицинской помощи гражданам	10	По рекомендации работодателей
15	Углубление ПК	Уметь разбираться в основных обязанностях ФОМС	Тема 5.2. Организация работы территориальных подразделений ФОМС	6	По рекомендации работодателей
16	Углубление ПК	Уметь разбираться в информации персонального характера	Тема 6.3. Институт правовой защиты информации персонального характера	8	По рекомендации работодателей
Всего				133	

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 409 часов, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося - 265 часов, включая:
 - обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося - 176 часов, в т.ч.
- практическую работу – 56 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 89 часов;

а также

- учебную и производственную практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, (проект) часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (часов)		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1 – 2.3	Раздел 1. Органы социальной защиты населения	26	10			10		6	108
	Раздел 2. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации	38	14	8		10		6	
	Раздел 3. Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения	76	26	16		28		6	
	Раздел 4. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения и ПФР	76	32	16		22		6	

	Раздел 5. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	29	12	6		5		6	
	Раздел 6. Правовая защита информации	56	24	10		14		6	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	108							108
	Зачет:	2	2						
	Всего:	409	120	56		89		36	108

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.02)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Органы социальной защиты населения		20	
Введение в дисциплину	Содержание учебного материала: Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ как наука и учебная дисциплина.	2	2
Тема 1.1. Государственные органы социальной защиты населения	Содержание учебного материала: 1. Социальная защита населения как государственная система, правовое положение, задачи, функции, структура. 2. Центры социального обслуживания, их правовое положение, цели, задачи.	2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составление в тетради структурно-логической схемы «Структура системы социальной защиты населения в РФ»	6	
Тема 1.2. Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	Содержание учебного материала: 1. Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан. Функции профсоюзных органов. Благотворительные фонды и их организации. Цели и задачи в области соц. защиты граждан. 2. Всероссийское общество глухих (ВОГ), Всероссийское общество слепых (ВОС), Всероссийское общество инвалидов (ВОИ).	2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	4	
Раздел 2. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации		32	
Тема 2.1. Органы Пенсионного фонда России	Содержание учебного материала: 1. Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности. 2. Система управления. Основные цели и задачи фонда. 3. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ. Функции ПФР. 4. Территориальные органы ПФР. Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования.	2 2 2 2	2

	Практическая работа №1: «Пенсионный фонд РФ: структура, правовые основы деятельности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление структурно-логической схемы «Структура Пенсионного фонда РФ»	2	
Тема 2.2. Негосударственные пенсионные фонды	Содержание учебного материала: 1. Создание, правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов (далее –НПФ). 2. Цели и задачи создания, деятельность негосударственных пенсионных фондов. 3. Функции и структура НПФ.	2 2 2	2
	Практическая работа №2: «Негосударственные Пенсионные фонды РФ»	2	
	Практическая работа №3: «Проект договора о пенсионном страховании»	2	
	Практическая работа №4: «Органы Пенсионного фонда РФ»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	8	
Раздел 3. Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения		70	
Тема 3.1. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	Содержание учебного материала: 1. Понятие, задачи совершенствования организации труда в органах социальной защиты населения и ПФР. 2. Основные направления совершенствования труда. 3. Опыт работы органов соц. защиты населения и ПФР с применением электронно-вычислительной техники.	2 2 2	2
	Практическая работа №5: «Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	6	
Тема 3.2. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и	Содержание учебного материала: 1. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного управления и общественными организациями. 2. Участие органов соц. защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест на производстве, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов. 3. Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих. 4. Взаимодействие органов ПФР с банками, органами Министерства по налогам и сборам РФ, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.	2 2 2 2	2
	Практическая работа №6: «Отчетность работы органов социального обеспечения»	2	

другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями	Практическая работа №7: «Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	8	
Тема 3.3. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан	Содержание учебного материала:		2
	1. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан.	2	
	2. Регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб, заявлений.	2	
	3. Методика анализа письменных и устных обращений граждан.	2	
	Практическая работа №8: «Подготовка ответа на письменные обращения граждан»	2	
	Практическая работа №9: «Анализ письменных и устных обращений граждан»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	6	
Тема 3.4. Планирование работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала:		2
	1. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.	2	
	2. Разработка и содержание планов работы районного (городского) органа социальной защиты населения и районного (городского) органа ПФР.	2	
	3. Виды планов и методика их составления.	2	
	Практическая работа №10: «Составление квартального плана работы»	2	
	Практическая работа № 11: «Составление годового плана работы»	2	
	Практическая работа №12: «Общие вопросы организации планирования в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление структурно-логической схемы «Виды планов органов социального обеспечения»	8	
Раздел 4. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения и ПФР		70	
Тема 4.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и ПФР	Содержание учебного материала:		2
	1. Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения, квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя.	2	
	2. Обязанности и ответственность специалистов органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.	2	
	3. Организация работы руководителя, характер труда и стиль его работы.	2	
	Практическая работа №13: «Должностные обязанности работника органа социальной защиты населения»	2	

	Практическая работа №14: «Должностные обязанности работника Пенсионного фонда РФ»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: решение конкретных ситуационных задач по теме лекции	6	
Тема 4.2. Подготовка личных дел получателей пособий и пенсионных дел	Содержание учебного материала:		2
	1. Значение правильной подготовки личного дела получателей пособий, этапы подготовки личного дела.	2	
	2. Особенности оформления документов и распоряжений руководителя отдела при назначении перерасчете, прекращении выплаты пособия.	2	
	3. Подготовка пенсионного дела и проверка документов для назначения пенсий.	2	
	Практическая работа №15: «Подготовка личных дел получателей социальных пособий»	2	
	Практическая работа №16: «Подготовка личных дел получателей пенсий»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	6	
Тема 4.3. Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов	Содержание учебного материала:		2
	1. Система трудового устройства инвалидов в РФ, формы трудового устройства, их значение.	2	
	2. Планирование работы по трудовому устройству инвалидов в органах социальной защиты населения.	2	
	3. Разработка на предприятиях перечней профессий и должностей, подлежащих преимущественному замещению инвалидами, организация надомного труда.	2	
	4. Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	6	
Тема 4.4. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.	Содержание учебного материала:		2
	1. Организация социальной защиты и обслуживания граждан районных (городских) органов социальной защиты населения.	2	
	2. Система социальных служб, виды и характеристика предоставляемых в центрах услуг.	2	
	3. Прием, регистрация заявлений о назначении пенсий, проверка подготовленности пенсионного дела	2	
	Практическая работа №17: «Организация материально-бытового обслуживания престарелых и одиноких граждан»	2	
	Практическая работа №18: «Организация социального обслуживания престарелых и одиноких граждан»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	2	
Тема 4.5. Организация работы по выплате	Содержание учебного материала: 1. Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов	2	2

пенсий	Пенсионного фонда РФ. 2. Организация и способы оформления выплатных и учебных операций. 3. Организация контроля за назначением, перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты.	2	
	Практическая работа №19: «Порядок работы с обращениями граждан»	2	
	Практическая работа №20: «Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения и ПФР».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	2	
Раздел 5. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам		23	
Тема 5.1. Организация работы по обязательному медицинскому страхованию и предоставлению медицинской помощи гражданам	Содержание учебного материала: 1. Общая характеристика и порядок предоставления медицинской помощи гражданам. 2. Общая характеристика ОМС. 3. Организация работы и структура ФОМС.	2 2 2	2
	Практическая работа №21: «Общая характеристика ФОМС»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Организация работы по обязательному медицинскому страхованию».	2	
Тема 5.2. Организация работы территориальных подразделений ФОМС	Содержание учебного материала: 1. Организация работы и структура территориальных подразделений ФОМС. 2. Нормативно-правовая основа деятельности территориальных подразделений ФОМС. 3. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах(городах).	2 2 2	2
	Практическая работа №22: «Структура ФОМС»	2	
	Практическая работа №23: «Организация работы территориальных подразделений ФОМС»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	3	
Раздел 6. Правовая защита информации		50	
Тема 6.1. Законодательство об информации	Содержание учебного материала: 1. Информация как объект права, понятие конфиденциальности, целостности и доступности информации. 2. Применение института права собственности к информации. 3. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод.	2 2 2	2
	Практическая работа №24: «Законодательство об информации»	2	

Тема 6.2. Институты правовой защиты государственной и служебной тайн	Содержание учебного материала: 1. Правовые основы защиты государственной тайны. 2. Общая характеристика Законов РФ «О государственной тайне» и «О безопасности». 3. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны. 4. Правовые основы защиты служебной тайны.	2 2 2 2	2
	Практическая работа №25 «Институт правовой защиты государственной тайны»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	4	
Тема 6.3. Институт правовой защиты информации персонального характера (персональные данные)	Содержание учебного материала: 1. Правовые основы защиты информации персонального характера. 2. Информационное право в медицине. 3. Электронный нотариат.	2 2 2	2
	Практическая работа №26: «Развитие и опасности социальных сетей».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	4	
Тема 6.4. Информационная безопасность в Российской Федерации	Содержание учебного материала: 1. Информационная безопасность личности и информационная безопасность государства. 2. Основные направления обеспечения информационной безопасности.	2 2 2	2
	Практическая работа №27: «Преступления в сфере информационной безопасности»	2	
	Практическая работа №28: «Правовые основы информационной безопасности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	6	
Зачет		2	
	Всего по дисциплине (максимальная нагрузка):	265	
	Всего аудиторных часов	176	
	Всего практических занятий	56	
	Всего внеаудиторной самостоятельной нагрузки	89	
Учебная практика Виды работ - определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - составление проектов документов; - использование информационной базы данных.			

Всего 36 часов

Производственная практика (по профилю специальности)

- поиск информации о содержании документов, необходимых для предоставления социального обеспечения.
- составление проектов документов для предоставления социальной помощи, социального обслуживания.
- анализ документов по организационно-управленческой деятельности.
- консультирование населения по вопросам предоставления социального обслуживания.
- оформление документов по организации кадрового учета с использованием программного обеспечения установленного на предприятии.
- подготовка документов для решения профессиональной ситуации с использованием специализированного программного обеспечения.

Всего 108 часов

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Специализированная мебель:

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

Технические средства обучения:

- проектор (портативный);
- ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

Специализированное оборудование:

наглядные пособия (плакаты), комплект учебно-методической документации.

4.1. Информационное обеспечение обучения.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» - Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 24.04.2020);
3. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации – Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ – (ред. от 24.04.2020).

4. Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 24.04.2020);

5. Федеральный закон "О страховых пенсиях" от 28.12.2013 № 400-ФЗ - (ред. от 01.10.2019);

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018г.).

Основная литература:

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>

2. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466144>

3. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455691>

Дополнительная литература:

1. Вопросы современной юриспруденции. ЭБС «IPRbooks»

2. Журнал: Закон и право. ЭБС «IPRbooks»

3. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

4. Поклонова, Е. В. Социальная защита и поддержка населения: методическое обеспечение экономической оценки : монография / Е. В. Поклонова, В. А. Стародуб. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-7638-4105-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100114.html>

5. Резер, Т. М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы :

учебно-методическое пособие / Т. М. Резер. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-7996-1859-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68373.html>

6. Шульга, А. А. Социально-правовая защита детей : учебное пособие для вузов / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09626-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456103>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <https://www.rosminzdrav.ru/>
2. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) - [Электронный ресурс] URL: <http://www.pfrf.ru/>
Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - [Электронный ресурс] URL: <http://fss.ru/>
3. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования [Электронный ресурс] URL: <http://www.ffoms.ru/>
4. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
5. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.supcourt.ru/>
6. Официальный сайт газеты «Российская газета» [Электронный ресурс] URL: <https://rg.ru/>
7. Информационный портал Роспенсия [Электронный ресурс] URL: <http://www.rospensia.ru/>

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Аудиторные занятия проводятся в кабинете, внеаудиторные могут проводиться в библиотеке филиала, а также в компьютерном кабинете с использованием доступа к электронной библиотеке, к Интернет-ресурсам, к «Консультант-плюс» и «Гарант».

Практика (учебная и производственная) организована концентрированно после изучения всей программы профессионального модуля.

Итоговая аттестация проводится в виде зачета.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также выполнения обучающимися самостоятельных заданий.

Оценка качества освоения учебной программы модуля включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. Текущий контроль проводится в форме устного опроса, проверочных работ, логических диктантов.

Промежуточная аттестация по междисциплинарному комплексу проводится в форме дифференцированного зачета, итоговая аттестация по профессиональному модулю – в виде квалификационного экзамена.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>ОК 1.Понимать</p>	<p>В результате изучения модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в актуальном состоянии базы 	<p>Опросы, проверки конспектов</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельные работы</p> <p>Тесты</p> <p>Составление логических схем, таблиц</p>

<p>сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения</p>	<p>данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно- 	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 	<p>Квалификационный экзамен</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Лист внесения изменений в рабочую программу профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2020/2021 учебный год.
Протокол № 1 заседания предметной (цикловой) комиссией правовых дисциплин от
«31» августа 2020 г.

1. Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины на 2020-2021 учебный год.

1.1. Основная литература

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>

2. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466144>

3. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455691>

1.2. Дополнительная литература

1. Вопросы современной юриспруденции. ЭБС «IPRbooks»

2. Журнал: Закон и право. ЭБС «IPRbooks»

3. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

4. Поклонова, Е. В. Социальная защита и поддержка населения: методическое обеспечение экономической оценки : монография / Е. В. Поклонова, В. А. Стародуб. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-7638-

4105-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100114.html>

5.Резер, Т. М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы : учебно-методическое пособие / Т. М. Резер. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-7996-1859-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68373.html>

6.Шульга, А. А. Социально-правовая защита детей : учебное пособие для вузов / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09626-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode /456103>

Председатель предметной
(цикловой) комиссии



/Плеснякова В.Н./