

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат электронной подписи № 6658714002001

Владелец: \*АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» \*АНО

Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2032

**Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
«Русский новый университет»**

**Отделение среднего профессионального образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**профессионального модуля**

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

для специальности среднего профессионального образования  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

(базовая подготовка)  
на базе основного общего образования

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 7 мая 2014 г. № 475

Протокол № 5  
от «05» 02 2021 г.  
Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

Начальник отделения СПО

 О.В. Рыжкова

 /В.Н. Плеснякова/

Составитель (автор):  /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 .....	11
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	12
4. Условия реализации программы профессионального модуля.....	21
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) .....	23

# **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 ППСЗ**

№	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	<b>Тема 1.1.</b> Государственные органы социальной защиты населения	4	По рекомендации работодателей
2.	Углубление ПК	Знать весь объем и функции общественных органов	<b>Тема 1.2.</b> Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	4	По рекомендации работодателей
3.	Углубление ПК	Знать структуру органов Пенсионного фонда.	<b>Тема 2.1.</b> Органы Пенсионного фонда России	6	По рекомендации работодателей
4.	Углубление ПК	Знать деятельность НПФ	<b>Тема 2.2.</b> Негосударственные пенсионные фонды	6	По рекомендации работодателей
5	Углубление ПК	Уметь находить методы совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	<b>Тема 3.1.</b> Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	6	По рекомендации работодателей
6	Углубление ПК	Уметь координировать взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного	<b>Тема 3.2.</b> Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного	8	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	<b>Тема 3.3.</b> Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан	8	По рекомендации работодателей
8	Углубление ПК	Уметь планировать работу органов социального обеспечения	<b>Тема 3.4.</b> Планирование работы органов социального обеспечения	8	По рекомендации работодателей
9	Углубление ПК	Знать обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и ПФР	<b>Тема 4.1.</b> Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и ПФР	9	По рекомендации работодателей
10	Углубление ПК	Знать перечень документов необходимых для назначения пенсии	<b>Тема 4.2.</b> Подготовка личных дел получателей пособий и пенсионных дел	10	По рекомендации работодателей
11	Углубление ПК	Знать структуру и обязанности районного (городского) отдела по	<b>Тема 4.3.</b> 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	<b>Тема 4.4.</b> 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.	<b>Тема 4.5.</b> Организация работы по выплате пенсий	6	По рекомендации работодателей
14	Углубление ПК	Знать структуру ОМС	<b>Тема 5.1.</b> Организация работы по обязательному медицинскому страхованию и предоставлению медицинской помощи гражданам	6	По рекомендации работодателей
15	Углубление ПК	Уметь разбираться в основных обязанностях ФОМС	<b>Тема 5.2.</b> Организация работы территориальных подразделений ФОМС	6	По рекомендации работодателей
16	Углубление ПК	Уметь разбираться в информации персонального характера	<b>Тема 6.3.</b> Институт правовой защиты информации персонального характера	6	По рекомендации работодателей
<b>Всего</b>				<b>121</b>	
<b>Из них: экзамен по модулю</b>				<b>12</b>	

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего - **397** часов,

в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - **253** часа,

включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку - **186** часов;

- самостоятельную работу обучающегося - **59** часа;

- СРКонтроль - **8** часов;

Учебная, производственная (по профилю специальности) 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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)									
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося							СРКонтроль	Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	вт.ч. лекционные занятия	вт.ч. практические занятия	КоРаб	Консультация	Зачет	Экзамен			ТКонс
ПК 2.1.-2.3.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	241	182	120	58	0,3		0,3		3,4		59
	Учебная практика	36	4	2				0,3		1,7		32
	Производственная практика(по профилю специальности)	108	4	2				0,4		1,6		104
	Экзамен по модулю	12	4				2		0,4	1,6	8	
	<b>Всего</b>	<b>397</b>	<b>194</b>	<b>124</b>	<b>58</b>	<b>0,3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0,4</b>	<b>8,3</b>	<b>8</b>	<b>195</b>

### 3.1. 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	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Органы социальной защиты населения</b>		<b>20</b>	
Введение в дисциплину	<b>Содержание учебного материала:</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ как наука и учебная дисциплина.	2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
<b>Тема 1.1.</b> Государственные органы социальной защиты населения	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>1.</b> Социальная защита населения как государственная система, правовое положение, задачи, функции, структура. <b>2.</b> Центры социального обслуживания, их правовое положение, цели, задачи.	2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление в тетради структурно-логической схемы «Структура системы социальной защиты населения в РФ»	6	
<b>Тема 1.2.</b> Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>1.</b> Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан. Функции профсоюзных органов. Благотворительные фонды и их организации. Цели и задачи в области соц. защиты граждан. <b>2.</b> Всероссийское общество глухих (ВОГ), Всероссийское общество слепых (ВОС), Всероссийское общество инвалидов(ВОИ).	2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка докладов по тематике лекции	4	
<b>Раздел 2. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>		<b>32</b>	

Тема 2.1. Органы Пенсионного фонда России	<b>Содержание учебного материала:</b> 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	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Практическая работа №1:</b> «Пенсионный фонд РФ: структура, правовые основы деятельности»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление структурно-логической схемы «Структура Пенсионного фонда РФ»	2	
Тема 2.2. Негосударственные пенсионные фонды	<b>Содержание учебного материала:</b> 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	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Практическая работа №2:</b> «Негосударственные Пенсионные фонды РФ»	2	
	<b>Практическая работа №3:</b> «Проект договора о пенсионном страховании»	2	
	<b>Практическая работа №4:</b> «Органы Пенсионного фонда РФ»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка докладов по тематике лекции	8	
	<b>Раздел 3. Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения</b>		
Тема 3.1. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	<b>Содержание учебного материала:</b> 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	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Практическая работа №5:</b> «Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка докладов по тематике лекции	6	

<b>Тема 3.2.</b> Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>1.</b> Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного управления и общественными организациями.	2	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12 ПК 2.1., ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>2.</b> Участие органов соц. защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест на производстве, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов.	2	
	<b>3.</b> Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих.	2	
	<b>4.</b> Взаимодействие органов ПФР с банками, органами Министерства по налогам и сборам РФ, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.	2	
	<b>Практическая работа №6:</b> «Отчетность работы органов социального обеспечения»	2	
<b>Тема 3.3.</b> Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>1.</b> Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан.	2	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12 ПК 2.1., ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>2.</b> Регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб, заявлений.	2	
	<b>3.</b> Методика анализа письменных и устных обращений граждан.	2	
	<b>Практическая работа №8:</b> «Подготовка ответа на письменные обращения граждан»	2	
	<b>Практическая работа №9:</b> «Анализ письменных и устных обращений граждан»	2	
<b>Тема 3.4.</b> Планирование работы органов социального обеспечения	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>1.</b> Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.	2	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12 ПК 2.1., ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>2.</b> Разработка и содержание планов работы районного (городского) органа социальной защиты населения и районного (городского) органа ПФР.	2	
	<b>3.</b> Виды планов и методика их составления.	2	
	<b>Практическая работа №10:</b> «Составление квартального плана работы»	2	
	<b>Практическая работа № 11:</b> «Составление годового плана работы»	2	
<b>Практическая работа №12:</b> «Общие вопросы организации планирования в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ»	2		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление структурно-логической схемы «Виды планов органов социального обеспечения»	2	
<b>Раздел 4. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения и ПФР</b>		<b>70</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения и ПФР	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>1.</b> Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения, квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. <b>2.</b> Обязанности и ответственность специалистов органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ. <b>3.</b> Организация работы руководителя, характер труда и стиль его работы.	2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Практическая работа №13:</b> «Должностные обязанности работника органа социальной защиты населения»	2	
	<b>Практическая работа №14:</b> «Должностные обязанности работника Пенсионного фонда РФ»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> решение конкретных ситуационных задач по теме лекции	2	
<b>Тема 4.2.</b> Подготовка личных дел получателей пособий и пенсионных дел	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>1.</b> Значение правильной подготовки личного дела получателей пособий, этапы подготовки личного дела. <b>2.</b> Особенности оформления документов и распоряжений руководителя отдела при назначении перерасчете, прекращении выплаты пособия. <b>3.</b> Подготовка пенсионного дела и проверка документов для назначения пенсий.	2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Практическая работа №15:</b> «Подготовка личных дел получателей социальных пособий»	2	
	<b>Практическая работа №16:</b> «Подготовка личных дел получателей пенсий»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	2	
<b>Тема 4.3.</b> Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов	<b>Содержание учебного материала:</b> <b>1.</b> Система трудового устройства инвалидов в РФ, формы трудового устройства, их значение. <b>2.</b> Планирование работы по трудовому устройству инвалидов в органах социальной защиты населения. <b>3.</b> Разработка на предприятиях перечней профессий и должностей, подлежащих преимущественному замещению инвалидами, организация надомного труда. <b>4.</b> Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства.	2 2 2 2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка докладов по тематике лекции	2	



Тема 4.4. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Организация социальной защиты и обслуживания граждан районных (городских) органов социальной защиты населения. 2. Система социальных служб, виды и характеристика предоставляемых в центрах услуг. 3. Прием, регистрация заявлений о назначении пенсий, проверка подготовленности пенсионного дела	2 2 2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Практическая работа №17:</b> «Организация материально-бытового обслуживания престарелых и одиноких граждан»	2	
	<b>Практическая работа №18:</b> «Организация социального обслуживания престарелых и одиноких граждан»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка докладов по тематике лекции	2	
Тема 4.5. Организация работы по выплате пенсий	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ. 2. Организация и способы оформления выплатных и учебных операций. 3. Организация контроля за назначением, перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты.	2 2 2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Практическая работа №19:</b> «Порядок работы с обращениями граждан»	2	
	<b>Практическая работа №20:</b> «Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения и ПФР».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	2	
	<b>Раздел 5. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам</b>		
Тема 5.1. Организация работы по обязательному медицинскому страхованию и предоставлению медицинской помощи гражданам	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Общая характеристика и порядок предоставления медицинской помощи гражданам. 2. Общая характеристика ОМС. 3. Организация работы и структура ФОМС.	2 2 2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	<b>Практическая работа №21:</b> «Общая характеристика ФОМС»	2	
	<b>Практическая работа №22:</b> «Структура ФОМС»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> «Организация работы по обязательному медицинскому страхованию».	2	

<b>Тема 5.2.</b> Организация работы территориальных подразделений ФОМС	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	1. Организация работы и структура территориальных подразделений ФОМС.	2	
	2. Нормативно-правовая основа деятельности территориальных подразделений ФОМС.	2	
	3. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах(городах).	2	
	<b>Практическая работа №23:</b> «Структура ФОМС»	2	
	<b>Практическая работа №24:</b> «Организация работы территориальных подразделений ФОМС»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	2	
<b>Раздел 6. Правовая защита информации</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 6.1.</b> Законодательство об информации	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	1. Информация как объект права, понятие конфиденциальности, целостности и доступности информации.	2	
	2. Применение института права собственности информации.	2	
	3. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод.	2	
	<b>Практическая работа №25:</b> «Законодательство об информации»	2	
<b>Тема 6.2.</b> Институты правовой защиты государственной и служебной тайн	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	1. Правовые основы защиты государственной тайны.	2	
	2. Общая характеристика Законов РФ «О государственной тайне» и «Обезопасности».	2	
	3. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.	2	
	4. Правовые основы защиты служебной тайны.	2	
	<b>Практическая работа №26</b> «Институт правовой защиты государственной тайны»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка докладов по тематике лекции	4	
<b>Тема 6.3.</b> Институт правовой защиты информации персонального характера (персональные данные)	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	1. Правовые основы защиты информации персонального характера.	2	
	2. Информационное право в медицине.	2	
	3. Электронный нотариат.	2	
	<b>Практическая работа №27:</b> «Развитие и опасности социальных сетей».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	2	

<b>Тема 6.4.</b> Информационная безопасность в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК-1,ОК-2,ОК-3, ОК-4,ОК-6,ОК-7 ОК-8,ОК-9, ОК-11,ОК-12 ПК 2.1.,ПК 2.2. ПК 3.3.
	1.Информационная безопасность личности и информационная безопасность государства.	2	
	2.Основные направления обеспечения информационной безопасности.	2	
	<b>Практическая работа №28:</b> «Преступления в сфере информационной безопасности»	2	
	<b>Практическая работа №29:</b> «Правовые основы информационной безопасности»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление кроссвордов и тестовых заданий по тематике	6	
<b>Обязательная контрольная работа – 5 семестр</b>			
<b>Дифференцированный зачет – 6 семестр</b>			
		<b>Теоретические занятия</b>	<b>120</b>
		<b>Практические занятия</b>	<b>58</b>
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>59</b>
		<b>Практика</b>	<b>144</b>
<b>Учебная практика</b>			
<b>Виды работ</b>			
- определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат;			
- составление проектов документов;			
- использование информационной базы данных.			
<b>Всего 36 часов</b>			
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			
- 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.			
<b>Всего 108 часов</b>			

## 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.**

#### Основная литература:

1. 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>
2. 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>

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

#### **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 экзамена по модулю.

#### 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ 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 экзамена по модулю.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	В результате изучения модуля обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b> - 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;	Опросы, проверки конспектов  Практические работы

<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 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их</li> </ul>	<p>Самостоятельные работы</p> <p>Тесты</p> <p>Составление логических схем, таблиц</p>
--	---	---

<p>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 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</p>	<p>подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- 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;</li> <li>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Экзамен по модулю</p>
---	---	--------------------------



поведению.		
------------	--	--