

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

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 76D28300B9AFE6B044B0868E3F909893
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Действителен: с 02.03.2023 по 02.06.2024

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

Елец
2022 год

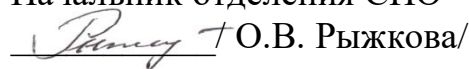
Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией правовых дисциплин

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 «07» 02 2022 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии



/М.А. Дешин/

Начальник отделения СПО
 О.В. Рыжкова/

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

Рецензенты: _____

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 СПО по специальности 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	№, наименования 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	5	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	Тема 3.2. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты	12	По рекомендации работодателей

		населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления.	населения, Пенсионного 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	8	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	Тема 4.3. Организация работы районного	10	По рекомендации работо-

		(городского) отдела по трудовому устройству	(городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов		дателей
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 /121	

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 666 часов, в том числе:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося - 253 часов, включая:
 - обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося - 186 часов, в т.ч.
 - практическую работу – 58 часов;
 - самостоятельную работу обучающегося - 67 часов;
- а также
- учебную и производственную (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

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	По плану часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем профессионального модуля, ак. час											
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем по МДК (часов)									Самостоятельная работа обучающегося (часов)		
			Всего (аудиторно)	В том числе								самостоятельные работы по курсу	самостоятельный контроль	самостоятельная работа по курсовому проектированию
				Лекции	Лабораторные и практические занятия	Обязательная контрольная работа	Дифференцированный зачёт	Текущие консультации	Курсовая работа (проект)	Консультации по экзамену	Экзамен по модулю			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ПК 2.1. – 2.3.	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	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					1,6		2	0,4		8	
ВСЕГО (без учета практики)		253	186	120	58	0,3	0,3	5		2	0,4	59	8	

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 РФ 2. Центры социального обслуживания, их правовое положение	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. 2. Всероссийское общество глухих, Всероссийское общество слепых, Всероссийское общество инвалидов	2 2	2
	Практическая работа №1: «Участие общественных организаций в системе социальной защиты»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	4	
Раздел 2. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации		33	
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 4. Организация и ведение персонифицированного учета	2 2 2 2	2
	Практическая работа №2: «Пенсионный фонд РФ: структура, правовые основы деятельности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление структурно-логической схемы «Структура Пенсионного фонда РФ»	3	

Тема 2.2. Негосударственные пенсионные фонды	Содержание учебного материала: 1. Создание, правовые основы деятельности НПФ 2. Цели и задачи создания, деятельность НПФ 3. Функции и структура НПФ	2 2 2	2
	Практическая работа №3: «Сравнительная характеристика деятельности ПФР и НПФ»	2	
	Практическая работа №4: «Проект договора о пенсионном страховании»	2	
	Практическая работа №5: «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 ОСЗН и ПФР 2. Основные направления совершенствования труда 3. Опыт работы ОСЗН и ПФР с электронными документами	2 2 2	2
	Практическая работа №6: «Совершенствование 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 другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями	Содержание учебного материала: 1. Взаимодействие ОСЗН, ПФР с органами местного управления и общественными организациями 2. Участие ОСЗН в решении вопросов реабилитации пенсионеров и инвалидов 3. Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих 4. Взаимодействие органов ПФР с банками, органами МЧС РФ	2 2 2 2	2
	Практическая работа №7: «Координация и взаимодействие органов в области социальной защиты населения»	2	
	Практическая работа №8: «Профессиональная реабилитация и социальная реабилитация инвалидов».	2	
	Практическая работа №9: «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	Содержание учебного материала: 1. Организация работы по приему граждан и рассмотрению обращений граждан	2	2

граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений граждан	2. Порядок рассмотрения и разрешения обращений граждан	2	
	3. Методика анализа письменных и устных обращений граждан	2	
	Практическая работа №10: «Составление проектов ответов на письменные обращения граждан»	2	
	Практическая работа №11: «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 ОСЗН и ПФР	2	
	2. Планирование работы территориальных ОСЗН и органов ПФР	2	
	3. Виды планов и методика их составления	2	
	Практическая работа № 12: «Общие вопросы планирования в органах социальной защиты населения и ПФР»	2	
	Практическая работа №13: «Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения»	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 ОСЗН, квалификационные требования	2	
	2. Обязанности и ответственность специалистов ОСЗН и ПФР	2	
	3. Организация работы руководителя, характер труда и стиль его работы	2	
	Практическая работа №14: «Составление должностной инструкции специалиста ОСЗН (по форме)»	2	
	Практическая работа №15: «Изучение правового статуса государственного гражданского служащего»	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 и этапы подготовки личного дела получателей пособий	2	
	2. Оформление документов при назначении перерасчете, прекращении выплаты пособия	2	
	3. Подготовка пенсионного дела и проверка документов для назначения пенсий	2	
	Практическая работа №16: «Подготовка личных дел получателей пенсий»	2	
	Практическая работа №17: «Подготовка личных дел получателей пособий»	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: 1. Система трудового устройства инвалидов в РФ. 2. Планирование работы по трудовому устройству инвалидов в ОСЗН 3. Перечень профессий и должностей, подлежащих преимущественному замещению инвалидами 4. Профессиональное обучение при реабилитации инвалидов	2 2 2 2	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: 1. Организация социальной защиты и обслуживания граждан территориальных ОСЗН 2. Система социальных служб 3. Организация социального обслуживания пенсионеров	2 2 2	2
	Практическая работа №18: «Организация материально-бытового обслуживания отдельных категорий граждан»	2	
	Практическая работа №19: «Организация стационарного социального обслуживания»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по тематике лекции	2	
Тема 4.5. Особенности деятельности работников органов ОСЗН и ПФР	Содержание учебного материала: 1. Понятие и сущность социальной работы 2. Особенности деятельности социальных работников 3. Понятие, виды и порядок проведения проверок	2 2 2	2
	Практическая работа №20: «Кодекс профессиональной этики специалиста ОСЗН, органов ПФР»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	2	
	Раздел 5. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	22	
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 деятельности ФОМС»	2	
	Практическая работа №22: «Особенности предоставления медицинской помощи гражданам в соответствии с ОМС»	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. Особенности получения услуг через портал государственных услуг по системе ОМС 3. Организация и осуществление ОМС в районах (городах)	2 2 2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	2	
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 №23: «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 №24: «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 №25: «Законодательство о защите персональных данных»	2	
	Практическая работа №26: «Электронный нотариат»	2	
	Практическая работа №27: «Правовое регулирование общедоступной информации»	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. 3. Информационная безопасность на международном уровне	2 2 2	2
	Практическая работа №28: «Преступления в информационной сфере»	2	

	Практическая работа №29: «Правовые основы информационной безопасности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление кроссвордов и тестовых заданий по теме лекции	6	
	Всего по дисциплине (максимальная нагрузка):	253	
	Всего аудиторных часов	186	
	Всего практических занятий	58	
	Всего внеаудиторной самостоятельной нагрузки	59	
	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		

Занятия всех типов по данному профессиональному модулю проводятся в форме практической подготовки

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя,

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект наглядных пособий, схем, таблиц, плакатов по темам профессионального модуля.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные нормативные правовые акты (в действующей редакции):

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с поправками от 30 декабря 2008 г., 05 февраля, 21 июля 2014 г.);
2. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» - Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ;
3. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации от 24.11.1995 N 181-ФЗ;
4. Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации от 15.12.2001 N 166-ФЗ;
5. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 N 173-ФЗ;

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:

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Аудиторные занятия проводятся в кабинете, внеаудиторные могут проводиться в библиотеке колледжа, а также в кабинете информатики 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.

4.4. 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.

4. 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
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в	В результате изучения модуля обучающийся должен иметь практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	Опросы, проверки конспектов Практические работы

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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: поддерживать в актуальном состоянии базы 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 	<p>Самостоятельные работы</p> <p>Тесты</p> <p>Составление логических схем, таблиц</p>
--	---	---

<p>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>ОК 9. 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>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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-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. 	<p>Квалификационный экзамен</p>
--	--	---------------------------------

