



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
Базовая подготовка

Форма обучения - очная

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

Разработана: Ю.Ю. Кузюр, преподаватель Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС

Рассмотрена на заседании ЦМК Юридических дисциплин  
Протокол № 9 от «20» мая 2021 г.

Председатель ЦМК ЮД



О.Н. Семенюк

Согласована:

Е.В. Сидоренко - начальник управления, Управление ПФР по г. Владивостоку (межрайонное)

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

##### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Профессиональный модуль относится к профессиональному учебному циклу.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения

##### 1.2. Требования к результатам освоения модуля:

###### Базовая часть

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 и 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 населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации*, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности *40.02.01. Право и организация социального обеспечения*

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

Вариативная часть– «не предусмотрена»

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	196
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	131
в том числе:	
лабораторные занятия	Не предусмотрены
практические занятия	52
контрольные работы	Не предусмотрены
курсовая работа (проект)	Не предусмотрены
самостоятельная работа студента (всего)	65
в том числе:	
Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом)	Не предусмотрены
написание рефератов, составление конспектов	
Итоговая аттестация в форме	Экзамен квалификационный

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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 (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. – ПК 2.3.	Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты	42	24	10		14		9	8
ПК 2.1. – ПК 2.3.	Раздел 2. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты	56	38	18		16		9	8
ПК 2.1. – ПК 2.3.	Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов Пенсионного фонда РФ	36	18	6	-----	10	-----	9	8
ПК 2.1. – ПК 2.3.	Раздел 4. Организация работы районных и городских органов Пенсионного фонда РФ	38	28	14		15		9	8
ПК 2.1. – ПК 2.3.	Раздел 5. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ	31	23	4		10		----	4
	Учебная практика	36						36	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	<i>Всего:</i>	<b>268</b>	131	52	-	65	-	36	36

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ 1.</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты		<b>58</b>	
МДК 1 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ			
Тема 1.1 Система органов социальной защиты населения	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>2,3</b>
	1 Социальная защита населения как государственная система, закреплённая в Конституции РФ. Организация работы органов социальной защиты населения. Министерство труда и социальной защиты РФ. Правовое положение, основные задачи, функции, структура Минтруда России. Областные, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура.		<b>2,3</b>
	2 Центры социального обслуживания, их правовое положение, цели, задачи. Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции. Отделения социальной помощи на дому, их правовое положение, задачи, функции. Отделения социально-медицинского обслуживания на дому, их задачи, функции. Медико-социальные экспертные комиссии. Их правовое положение, задачи, функции, состав.		
	<i>Лабораторные работы</i>	Не предусмотрено	

	<i><b>Практические занятия</b></i>	Не предусмотрено	
<b>Тема 1.2</b> <b>Функции, взаимодействия с хозяйственными, профсоюзными и другими общественными организациями</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	1   Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан. Функции профсоюзных органов. Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС). Всероссийское общество инвалидов (ВОИ). Их правовое положение, система, задачи и функции. Благотворительные фонды и их организация. Цели и задачи их в области социальной защиты граждан.		
	<i><b>Лабораторные работы</b></i>	Не предусмотрено	
	<i><b>Практические занятия</b></i>	<b>4</b>	**
	1   Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с внутригосударственными и международными организациями.		
2   Особенности взаимодействия с ВОЗ, МОТ, ООН и иными организациями в сфере социального обеспечения и социальной защиты граждан.			
<b>Тема 1.3 Планирование и организация работы органов социальной защиты по приему граждан и рассмотрению обращений</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1   Виды планов. Годовые планы основных мероприятий, трудового устройства и материально- бытового обслуживания пенсионеров, повышения квалификации работников. Квартальные планы, личные планы специалистов. Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.		
	2   Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан. Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб, заявлений. Методика анализа письменных и устных обращений граждан. Рассмотрение итогов такого анализа и использование его выводов для решения текущих и перспективных задач. Организация приема граждан. Формы учета этой работы.		



	<i>Лабораторные работы</i>	Не предусмотрено
	<i>Практические занятия</i>	4
	1. Составление годового плана мероприятий по социальной защите.	
	2. Составление одного из видов обращений граждан (заявление, предложение, жалоба).	
<b>Тема 1.4 Организация справочно-кодификационной работы</b>	<b>Содержание</b>	4
	1. Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно-кодификационной работы. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика. Правила ведения хронологических и тематических подшивок по вопросам применения пенсионного законодательства, трудового устройства, профессионального обучения, медико-социальной экспертизы, организации работы стационарных учреждений социального обслуживания.	
	2. Правила ведения контрольных экземпляров законов. Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях. Учет нормативных актов на ПЭВМ. Комплектование и регистрация необходимой юридической литературы. Другие формы справочно-кодификационной работы.	
	<i>Лабораторные работы</i>	Не предусмотрено
	<i>Практические занятия</i>	2
	1. Организация, формы и методы пропаганды законодательства. Задачи, функции и роль специалистов в организации и проведении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды.	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1:</b>		<b>14</b>
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> - подготовка студентов к тестированию по пройденному материалу с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант; - подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам; - выполнение домашней контрольной работы и написание рефератов. - индивидуальные консультации с преподавателем		

<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>		<b>9</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ:</b> - изучение внутренней структуры органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан; - ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами органов; - участие в приеме обращений граждан; - ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан; - составление проектов ответа на полученные обращения граждан; - исследование и анализ реализации текущего и годового планирования организации, динамикой изменений основных показателей; - составление плана прохождения практики в организации.		<b>9</b>
<b>Раздел ПМ 2.</b> <b>Организация деятельности территориальных органов социальной защиты</b>		<b>79</b>
<b>МДК Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</b>		
<b>Тема 2.1 Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1	Распределение функций между работниками районного (городского) органа социальной защиты населения. Квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций органов социальной защиты населения Российской Федерации.
	2	Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Распределение обязанностей между руководителем и его заместителями
	3	Организация работы руководителя. Характер и стиль работы. Работа с документами. Организация служебных совещаний. Прием посетителей и проведение бесед. Организация и контроль работы подчиненного руководителю аппарата.
<i>Лабораторные работы</i>		Не предусмотрено

	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Обязанности и ответственность главного и ведущего специалистов. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям главного и ведущего специалистов.</p> <p>2. Обязанности и ответственность специалиста. Квалификационные требования, предъявляемые к должности специалиста. Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников других отделов</p>	4	
<b>Тема 2.2 Подготовка личных дел получателей пособий</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Значение правильной подготовки личного дела получателей пособия. Этапы подготовки личного дела. Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей. Организация работы по выдаче единовременных пособий при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком и других.</p> <p>2. Требования, предъявляемые к документам, при формировании личных дел получателей пособий одиноких матерей, на детей военнослужащих срочной службы, на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов.</p> <p>3. Особенности оформления документов и распоряжений руководителя отдела при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия</p>	6	
	<p><b>Лабораторные работы</b></p>	Не предусмотрено	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Работа в компьютерном классе - составление таблицы по пособиям</p>	4	
	<b>Тема 2.3 Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 Система трудоустройства инвалидов в Российской Федерации (центр занятости, орган социальной защиты населения, МСЭК, ВОИ, ВОС, ВОГ). Органы социальной защиты населения как организаторы трудового устройства инвалидов и пенсионеров. Формы трудового устройства, их значение. Этапы работы по трудоустройству.</p> <p>2 Учет инвалидов, которые могут участвовать в трудовой</p>	6

	деятельности. Планирование работы по трудовому устройству инвалидов в органах социальной защиты населения. Работа с Центром занятости и предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам трудоустройства инвалидов и пенсионеров.		
3	Трудовое устройство инвалидов в специальных цехах или на специализированных предприятиях. Организация домашнего труда. Организация труда на специализированных предприятиях ВОИ, ВОС, ВОГ. Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства.		
<i>Лабораторные работы</i>		Не предусмотрено	
<i>Практические занятия</i>		<b>4</b>	
1.	Система профессионального обучения инвалидов. Учебные заведения системы Министерства образования и Министерства труда и социальной защиты РФ. Обучение непосредственно на производстве и в домах- интернатах.		
2.	Организация работы в районном (городском) органе социальной защиты населения по профессионально-техническому обучению инвалидов, направление на обучение инвалидов, порядок оформления документов.		
<b>Тема 2.4 Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию пенсионеров и других установленных категорий граждан</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1	Территориальные Центры социального обслуживания пенсионеров. Виды и характеристика предоставляемых в центрах услуг. Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому.	
	<i>Лабораторные работы</i>		Не предусмотрено
	<i>Практические занятия</i>		<b>6</b>
1	Система социальных служб.		
2	Территориальные Центры социального обслуживания пенсионеров		
3	Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2:</b>		<b>19</b>	

<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка студентов к тестированию по пройденному материалу с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант;</li> <li>- подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам;</li> <li>- выполнение домашней контрольной работы и написание рефератов.</li> <li>- Индивидуальные консультации с преподавателем</li> </ul>		
<b>Учебная практика</b>		<b>9</b>
<b>Виды работ</b>		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение производственных предприятий с целью ознакомления с особенностями и условиями трудоустройства людей с инвалидностью;</li> <li>- анализ потребностей работников с ОВЗ в особых мерах организации трудоустройства и оснащении рабочего места;</li> <li>- ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг.</li> </ul>		<b>9</b>
<b>Раздел ПМ 3.</b>		
<b>Организационное обеспечение деятельности органов Пенсионного фонда РФ</b>		<b>52</b>
<b>МДК Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</b>		
<b>Тема 3.1 Органы Пенсионного обеспечения Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1	Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности. Система и порядок управления. Основные цели и задачи фонда.
	2	Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда Российской Федерации. Функции Пенсионного фонда РФ, его структура. Территориальные органы Пенсионного фонда РФ, их структура
	3	Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ
<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено

	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	<b>1</b>	Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Место и роль негосударственных пенсионных фондов, цели и задачи их создания и взаимодействие с Пенсионным фондом России.	
	<b>2</b>	Органы управления негосударственных фондов. Контроль за их деятельностью. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов. Реорганизация и ликвидация негосударственных фондов.	
<b>Тема 3.2 Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>
	<b>1</b>	Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами.	
	<b>2</b>	Взаимодействие органов социальной защиты населения, ПФР с общественными организациями	
	<b>3</b>	Взаимодействие органов социальной защиты населения, ПФР с ВОС, ВОГ	
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	<b>1</b>	Освещение основного законодательства, рассматриваемого и используемого в рамках проведения пенсионной реформы Основные особенности пенсионной реформы. Законодательство, регулирующее пенсионные отношения.	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		<b>10</b>	
- подготовка к семинару - дискуссии, в ходе которой студенты выступают перед аудиторией с устным докладом (речью) о вопросах, проблемах, изменениях и необходимости пенсионной реформы; - подготовка студентов к семинарам по пройденному материалу с использованием нормативных актов,			

официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант; выполнение домашней контрольной работы и написание рефератов.			
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>		<b>9</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> - ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Пенсионного фонда России; - изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов); - рассмотрение специфики персонифицированного учета; - исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Федеральной налоговой службы России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.		<b>9</b>	
<b>Раздел ПМ 4.</b> <b>Организация работы районных и городских органов Пенсионного фонда РФ</b>		<b>71</b>	
<b>МДК 1 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</b>			
<b>Тема 4.1 Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1   Распределение функций между работниками районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.		<b>3</b>
	2   Должностные обязанности руководителя районного (городского) органа. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Планирование работы.		<b>3</b>
	3   Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ		<b>3</b>
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
1   Должностные обязанности начальника, главного, ведущего			

	специалиста, специалистов отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий. Квалификационные требования, предъявляемые к ним.		
	2 Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отделения персонифицированного учета. Квалификационные требования, предъявляемые к ним		
	3 Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отдела уполномоченных. Квалификационные требования, предъявляемые к ним		
<b>Тема 4.2 Подготовка пенсионных дел</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1 Значение правильной подготовки пенсионного дела. Этапы подготовки. Роль ведущих, главных специалистов, специалистов в организации работы по подготовке дел и документов для назначения пенсий.		<b>3</b>
	2 Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий. Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов, методы проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий. Проведение встречных проверок и оформление их результатов.		<b>3</b>
	3 Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий. Порядок их представления на комиссию. Подготовка предварительного заключения об отсутствии у заявителя права на пенсию, проверка его обоснованности ведущим, главным специалистом.		<b>3</b>
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1 Методика проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, о зарплате, о праве на повышение пенсий.		
2 Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка. Методы проверки подготовленного пенсионного дела на компьютере.			
3 Проверка правильности оформления пенсионного дела ведущими, главными специалистами, начальниками отделов.			
<b>Тема 4.3 Организация работы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	



<b>по выплате пенсий</b>	1	Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ.		
	2	Организация труда специалистов по выплате пенсий. Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам по выплате пенсий.		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты.		
	2	Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4:</b>			<b>19</b>	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> - подбор и изучение нормативных актов по вопросам назначения и выплаты пенсий и подготовку к семинарским занятиям с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант; - выполнение домашней контрольной работы с использованием нормативной базы; - написание рефератов. - индивидуальные консультации с преподавателем				
<b>Учебная практика</b>			<b>5</b>	
<b>Виды работ</b>				
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			<b>5</b>	
<b>Виды работ:</b>				
- ознакомление с должностными инструкциями специалистов; - изучение пенсионных дел на стадии подачи документов; - выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации; - формирование пакета документов необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсии; - составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов.				

<p><b>Раздел ПМ 5.</b>  <b>Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ</b></p>		<b>44</b>	
<p><b>МДК Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</b></p>			
<p><b>Тема 5.1 Основное содержание организаторской деятельности</b></p>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	<p>1 Изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов. Формы распространения лучшего опыта.</p>		
	<p>2 Организация юридической службы. Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p>		
	<i>Лабораторные работы</i>		Не предусмотрено
	<i>Практические занятия</i>		<b>2</b>
<p><b>Тема 5.2 Методическая работа</b></p>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	<p>1 Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения.</p>		
	<p>2 Формы руководства практикой применения законодательства.</p>		
	<p>3 Методические советы. Методические кабинеты. Организация их работы. Основные направления и формы методической работы. Методические указания и рекомендации. Инструктивно-методические письма, семинары, совещания, конференции, консультации.</p>		

	4	Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите и пенсионном обеспечении населения.	
	<i>Лабораторные работы</i>		Не предусмотрено
	<i>Практические занятия</i>		2
	1	Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ.	
<b>Тема 5.3 Контрольно-ревизионная работа в системе Пенсионного фонда России</b>	<b>Содержание</b>		5
	1	Значение ревизий и проверок в контролирующей деятельности вышестоящими органами. Основные задачи и функции внутриведомственного контроля.	
	2	Организация ведомственного контроля, периодичность и сроки проведения ревизий и проверок. Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы	
	<i>Лабораторные работы</i>		Не предусмотрено
	<i>Практические занятия</i>		Не предусмотрено
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 5:</b>			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> - подготовка студентов к тестированию и экзамену по пройденному материалу с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант; - подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам; выполнение домашней контрольной работы и написание рефератов. - индивидуальные консультации с преподавателем			10
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>			4
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ:</b>			4

<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов;</li> <li>- обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- проверка законности назначения пенсий и пособий на основании изучения действительных документов заявителей.</li> </ul> <p><b>Зачет (дифференцированный) по практике ПП.02.01 Квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ.02</b></p>		
<p><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b></p>	<p>Не предусмотрено</p>	
<p><b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b></p>	<p>Не предусмотрено</p>	
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>268</b></p>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля «**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**» требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование кабинета: количество посадочных мест – 26 , стол для преподавателя 1 шт., стул для преподавателя 1 шт., ноутбук aspire 1 шт звуковые колонки Microlab 2.0 1 шт., проектор Casio XJ 1 шт., экран 150\*150 см, 1 шт., доска маркерная меловая комбинированная 1 шт., дидактические пособия.

ПО: 1. Windows 8.1 (профессиональная лицензия № 45829305, бессрочно);

2. MS Office 2010 pro (лицензия № 48958910, № 47774898 , бессрочно);

3. Google Chrome, (свободное) Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивать выполнение обучающимися и практических занятий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды.

Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечивается не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по дисциплине.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную учебную и производственную практику.

**3.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

#### Основные источники

1. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2016.
2. Пристupa, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учеб. пособие для СПО / Е. Н. Пристupa. — М. : Юрайт, 2018.
3. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учеб. пособие для СПО / В. Д. Роик. — М. : Юрайт, 2018.

#### Дополнительные источники

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учеб. пособие для СПО / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018.
2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учеб. пособие для СПО / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018
3. Маргулян, Я. А. Основы социального государства : учеб. пособие для СПО / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2018

**Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>
3. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
4. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
5. Российская газета - <http://www.rg.ru>

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Освоение ПМ Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации производится в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), включающего в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Трудовое право, Гражданское право, Страхование, Статистика, Документационное обеспечение управления. Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 15 чел.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно- методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации». Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведение ЛПР:

Инженерно-педагогический состав:

дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Понимание основных характеристик баз данных получателей пособий, умение вносить необходимую информацию и отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства).	Текущий контроль в форме: – опроса, – защиты практических занятий; – контрольных работ – рефератов – тестирования Зачет по производственной практике (по профилю специальности). Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты. Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а так же с учетом динамики законодательства	Текущий контроль в форме: – опроса, – защиты практических занятий; – контрольных работ – рефератов – тестирования Зачет по производственной практике (по профилю специальности). Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.3 Организовывать и ко-	Понимание организации	Текущий контроль в

<p>ординировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а так же умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. Умение грамотного предоставления гражданам, обращающимся за социальной защитой детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса</p>	<p>форме:          – опроса,          – защиты практических занятий;          – контрольных работ          – рефератов          – тестирования          Зачет по производственной практике (по профилю специальности).          Экзамен по междисциплинарному курсу.          Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
---	--	--

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Самостоятельное изучение практики рассмотрения и разрешения типовых ситуаций в сфере социального обеспечения граждан и выработки собственного понимания проблематики данных вопросов</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разрешения вопросов социального обеспечения</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, а так же сотрудниками организации места прохождения практики</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК7. Брать на себя ответственность</p>	<p>Самоанализ и коррекция</p>	<p>Интерпретация результатов</p>



венность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	результатов собственной работы	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Использование при изучении профессионального модуля и выполнении различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса. С последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом особенных качественных характеристик	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Организация самостоятельных исследований при изучении профессионального модуля, анализ вносимых в законодательство и иные акты поправок и изменений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Активная позиция при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа решения ситуации в противовес незаконному. Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

## Приложение 1

Обязательное

### КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

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

<p>Иметь практический опыт:</p> <p>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	<p>Виды работ на практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение внутренней структуры органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан;</li> <li>- ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, а так же для назначения различных социальных услуг;</li> <li>- рассмотрение специфики персонифицированного учета;</li> <li>- составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов;</li> <li>- проверка законности назначения пенсий и пособий на основании изучения действительных документов заявителей.</li> </ul>
<p>Уметь:</p> <p>-поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	<p>Тематика лабораторных/практических работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление годового плана мероприятий по социальной защите.</li> <li>2. Составление одного из видов обращений граждан (заявление, предложение, жалоба).</li> <li>3. Работа в компьютерном классе - составление таблицы по пособиям.</li> <li>4. Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка. Методы проверки подготовленного пенсионного дела на компьютере.</li> </ol>
<p>Знать:</p> <p>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие</p>	<p>Перечень тем, включенных в МДК:</p> <p>Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно-кодификационной работы.</p> <p>Годовые планы основных мероприятий, трудового устройства и материально- бытового обслуживания пенсионеров, повышения квалификации работников. Квартальные планы, личные планы специалистов. Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения.</p> <p>Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан. Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб,</p>

<p>организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг</p>	<p>заявлений. Методика анализа письменных и устных обращений граждан.</p> <p>Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях. Учет нормативных актов на ПЭВМ. Комплектование и регистрация необходимой юридической литературы.</p> <p>Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования. Технология персонифицированного учета.</p> <p>Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий. Порядок их представления на комиссию.</p> <p>Особенности оформления документов и распоряжений руководителя отдела при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка студентов к тестированию по пройденному материалу с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант;</li> <li>- подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам;</li> </ul>
<p><b>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</b></p>	
<p>Иметь практический опыт:</p> <p>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите</p>	<p>Виды работ на практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение производственных предприятий с целью ознакомления с особенностями и условиями трудоустройства людей с инвалидностью;</li> <li>- исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Федеральной налоговой службы России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.</li> <li>- выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации;</li> <li>- обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</li> </ul>
<p>Уметь:</p> <p>-выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>-выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и</p>	<p>Тематика лабораторных/практических работ:</p> <p>Методика проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, о зарплате, о праве на повышение пенсий.</p> <p>Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p>

<p>помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности</p>	<p>Организация работы в районном (городском) органе социальной защиты населения по профессионально-техническому обучению инвалидов, направление на обучение инвалидов, порядок оформления документов.</p> <p>Освещение основного законодательства рассматриваемого и используемого в рамках проведения пенсионной реформы.</p>
<p>Знать:</p> <p>- организационно - управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения</p>	<p>Перечень тем, включенных в МДК:</p> <p>Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий. Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов, методы проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий. Проведение встречных проверок и оформление их результатов.</p> <p>Организация юридической службы. Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами ФНС России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.</p> <p>Организация труда на специализированных предприятиях ВОИ, ВОС, ВОГ. Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <p>- подготовка студентов к тестированию по пройденному материалу с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант;</p> <p>- подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным</p>

	темам;
<b>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</b>	
<p>Иметь практический опыт:</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> </ul>	<p>Виды работ на практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан;</li> <li>- ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Пенсионного фонда России;</li> <li>- изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов);</li> <li>- ознакомление с должностными инструкциями специалистов;</li> <li>- изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов</li> </ul>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> </ul>	<p>Тематика лабораторных/практических работ:</p> <p>Организация работы органов социальной защиты населения. Центры социального обслуживания, их правовое положение, цели, задачи.</p> <p>Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с внутригосударственными и международными организациями.</p> <p>Обязанности и ответственность главного и ведущего специалистов. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям главного и ведущего специалистов.</p> <p>Обязанности и ответственность специалиста. Квалификационные требования, предъявляемые к должности специалиста. Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников других отделов.</p> <p>Система профессионального обучения инвалидов. Учебные заведения системы Министерства образования и Министерства труда и социальной защиты РФ. Обучение непосредственно на производстве и в домах- интернатах</p>

<p>Знать:</p> <p>-систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>-документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>-федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p>	<p>Перечень тем, включенных в МДК:</p> <p>Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС). Всероссийское общество инвалидов (ВОИ). Их правовое положение, система, задачи и функции.</p> <p>Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей. Организация работы по выдаче единовременных пособий при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком и других.</p> <p>Система трудоустройства инвалидов в Российской Федерации (центр занятости, орган социальной защиты населения, МСЭК, ВОИ, ВОС, ВОГ).</p> <p>Органы социальной защиты населения как организаторы трудового устройства инвалидов и пенсионеров. Формы трудового устройства, их значение. Этапы работы по трудоустройству.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка студентов к тестированию по пройденному материалу с использованием нормативных актов, официальных сайтов органов социальной защиты и интернет ресурсов, в том числе ресурсов правовой системы Консультант;</li> <li>- подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам.</li> </ul>

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание: Подпись лица внесшего изменения	