

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ
Уровень: базовый**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями от 11.12.2020) и с учетом ФГОС СПО для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчики:

Парфенова Н.Б. – преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссией социально-экономического и естественно-научного профиля:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций.

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.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент 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, льгот 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - **315 часа**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **171 часов**, включая:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **114 часа**;

- самостоятельная работа обучающегося – **57 часов**;

- учебная практика – **36 часов**;

- производственная практика – **108 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результатов обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и 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.
Личностные результаты реализации программы воспитания	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Мотивированный к качественному труду
ЛР 14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Коды профессиональных компетенций	Наименование 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, часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. практическая подготовка, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа, часов		
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
ПК. 2.1, 2.2, 2.3	МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации	171	114	74	74		57			
ПК. 2.1, 2.2, 2.3	Учебная практика	36							36	
	Производственная практика	108								108
	Всего:	315	114	74	74		57		36	108

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование разделов профессионального модуля (ИМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		171	
Раздел 1 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения		38	
Тема 1.1. Система органов социальной защиты населения	Содержание учебного материала: Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ. Организация работы органов социальной защиты населения. Министерство труда и социального развития РФ. Правовое положение, основные задачи, функции, структура Минтруда России. Областные, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура. 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. Отделения дневного (ночного) пребывания (ночлежные дома), их задачи и функции. Другие учреждения и организации социальной защиты населения системы Министерства труда и социального развития РФ. Их цели, задачи, функции. Медико-социальные экспертные комиссии. Их правовое положение, задачи, функции, состав.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Федеральная служба по труду и занятости. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.	4(4)	
	Самостоятельная работа: 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	2	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала:	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3,

Функции, взаимодействия с хозяйственными, профсоюзными и другими общественными организациями	<p>Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан.</p> <p>Функции профсоюзных органов.</p> <p>Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС). Всероссийское общество инвалидов (ВОИ). Их правовое положение, система, задачи и функции.</p> <p>Благотворительные фонды и их организация.</p> <p>Цели и задачи их в области социальной защиты граждан.</p>		<p>ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практическое занятие (практическая подготовка):</p> <p>Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с внутригосударственными и международными организациями</p> <p>Особенности взаимодействия с ВОЗ, МОТ, МА-СО, ООН и иными организациями в сфере социального обеспечения и социальной защиты граждан</p>	4(4)	
	<p>Самостоятельная работа:</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>	2	
<p>Тема 1.3.</p> <p>Планирование и организация работы органов социальной защиты по приему граждан и рассмотрению обращений</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>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.</p> <p>Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан. Этапы этой работы.</p>	2	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практическое занятие (практическая подготовка):</p> <p>Составление годового плана мероприятий по социальной защите.</p> <p>Составление одного из видов обращений граждан (заявление, предложение, жалоба).</p>	4(4)	
	<p>Самостоятельная работа:</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>	2	
<p>Тема 1.4.</p> <p>Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб, заявлений. Их учет и хранение.</p>	<p>Методика анализа письменных и устных обращений граждан. Рассмотрение итогов такого анализа и использование его выводов для решения текущих и перспективных задач.</p> <p>Организация и формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением.</p> <p>Организация приема граждан. Формы учета этой работы.</p> <p>Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.</p>	2	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2,</p>

	Разработка и содержание планов работы районного (городского) органа социальной защиты населения и районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.		ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Составление одного из видов обращений граждан (заявление, предложение, жалоба).	2(2)	
	Самостоятельная работа: Подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам	2	
Тема 1.5. Организация справочно-кодификационной работы	Содержание учебного материала 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. 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. Организация, формы и методы пропаганды законодательства. Задачи, функции и роль специалистов в организации и проведении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях. Учет нормативных актов на ПЭВМ.	4(4)	
	Самостоятельная работа: Подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам	2	
Раздел 2. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения		34	
Тема 2.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения	Содержание учебного материала: 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. Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Распределение обязанностей между руководителем и его заместителями. Организация работы руководителя. Характер и стиль работы. Работа с документами.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

	Организация служебных совещаний. Прием посетителей и проведение бесед. Организация и контроль работы подчиненного руководителю аппарата.		
	Практическое занятие (практическая подготовка): Обязанности и ответственность главного и ведущего специалистов. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям главного и ведущего специалистов. Обязанности и ответственность специалиста. Квалификационные требования, предъявляемые к должности специалиста. Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников других отделов.	10(10)	
	Самостоятельная работа: - 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;	2	
	Лабораторная работа:	-	
	Контрольная работа:	-	
	Курсовая работа:	-	
Тема 2.2. Подготовка личных дел получателей пособий	Содержание учебного материала: Значение правильной подготовки личного дела получателей пособия. Этапы подготовки личного дела. Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей. 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. Особенности оформления документов и распоряжений руководителя отдела при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия. Организация работы по выдаче единовременных пособий при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком и других.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Составление таблицы по пособиям, выплачиваемым по различным основаниям	2(2)	
	Самостоятельная работа: - 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;	4	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала:	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3,

<p>Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов</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. Учет инвалидов, которые могут участвовать в трудовой 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.</p> <p>Разработка на предприятиях перечней профессий и должностей, подлежащих преимущественному замещению инвалидами.</p> <p>Трудовое устройство инвалидов в специальных цехах или на специализированных предприятиях.</p> <p>Организация надомного труда.</p> <p>Организация труда на специализированных предприятиях ВОИ, ВОС, ВОГ.</p> <p>Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства.</p>		<p>ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практическое занятие (практическая подготовка):</p> <p>Организация работы в районном (городском) органе социальной защиты населения по профессионально-техническому обучению инвалидов</p>	2(2)	
	<p>Самостоятельная работа:</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 темам;</p>	2	
<p>Тема 2.4.</p> <p>Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию пенсионеров и других установленных категорий граждан</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Организация социальной защиты и обслуживания граждан районных (городских) органов социальной защиты населения.</p> <p>Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов отдела по вопросам протезирования граждан, предоставления инвалидам специальных транспортных средств, помещение граждан в стационарные учреждения.</p> <p>Оказание помощи стационарным учреждениям в организации самообслуживания, трудовой терапии, работы в лечебно-производственных мастерских.</p> <p>Оказание содействия престарелым гражданам в зачислении в платные пансионаты, социальные дома.</p> <p>Система социальных служб. Территориальные Центры социального обслуживания пенсионеров. Виды и характеристика предоставляемых в центрах услуг.</p> <p>Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому. Отделения</p>	2	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>

	социальной помощи на дому. Виды предоставляемых услуг. Перечень категорий населения, нуждающихся в социальном обслуживании. Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом.		
	Практическое занятие (практическая подготовка):	-	
	Самостоятельная работа: - 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;	4	
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов пенсионного фонда Российской Федерации		34	
Тема 3.1. Органы Пенсионного обеспечения Российской Федерации	Содержание учебного материала: Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности. Система и порядок управления. Основные цели и задачи фонда. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда Российской Федерации. Функции Пенсионного фонда РФ, его структура. Территориальные органы Пенсионного фонда РФ, их структура. Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования. Технология персонифицированного учета.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов. Реорганизация и ликвидация негосударственных фондов. Контроль за их деятельностью.	10(10)	
	Самостоятельная работа: - 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;	4	
Тема 3.2. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными	Содержание учебного материала: Внедрение координационных начал в деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ - важнейший рычаг повышения эффективности социальной защиты и социального обеспечения граждан. Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями	и труда, благотворительными фондами. Участие органов социальной защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест на производстве, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов. Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.		
	Практическое занятие (практическая подготовка): Основные особенности пенсионной реформы. Сходства и отличия старой и новой пенсионных систем. Законодательство на сегодняшний день регулирующее пенсионные отношения.	6(6)	
	Самостоятельная работа: - 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;	8	
Раздел 4. Организация работы районных и городских органов Пенсионного фонда РФ		38	
Тема 4.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала: Распределение функций между работниками районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ. Должностные обязанности руководителя районного (городского) органа. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Распределение обязанностей между руководителями и заместителями, руководителями структурных подразделений. Организация работы руководителя. Характер труда и стиль его работы. Работа с документами. Организация служебных совещаний. Прием посетителей, работа с письменными обращениями, проведение бесед. Пропаганда и разъяснение законодательства. Организация и контроль работы подчиненного аппарата.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий. Квалификационные требования, предъявляемые к ним.	4(4)	
	Самостоятельная работа: - 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;	4	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала:	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3,

Подготовка пенсионных дел	<p>Значение правильной подготовки пенсионного дела. Этапы подготовки.</p> <p>Роль ведущих, главных специалистов, специалистов в организации работы по подготовке дел и документов для назначения пенсий.</p> <p>Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий.</p> <p>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>Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий. Порядок их представления на комиссию.</p> <p>Подготовка предварительного заключения об отсутствии у заявителя права на пенсию, проверка его обоснованности ведущим, главным специалистом.</p> <p>Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановление и возобновление выплаты пенсий.</p>		<p>ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практическое занятие (практическая подготовка):</p> <p>Методика проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, о зарплате, о праве на повышение пенсий.</p> <p>Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка.</p> <p>Методы проверки подготовленного пенсионного дела на компьютере.</p> <p>Проверка правильности оформления пенсионного дела ведущими, главными специалистами, начальниками отделов.</p>	8(8)	
	<p>Самостоятельная работа:</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 темам;</p>	6	
Тема 4.3. Организация работы по выплате пенсий	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Организация труда специалистов по выплате пенсий. Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам по выплате пенсий.</p> <p>Организация оформления выплатных и учетных операций. Способы выплаты. Выплатные документы. Последовательность совершения выплатных операций.</p>	4	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практическое занятие (практическая подготовка):</p> <p>Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты.</p> <p>Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий.</p>	4(4)	
	<p>Самостоятельная работа:</p>	2	

	<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 темам;</p>		
Раздел 5.		27	
Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ			
Тема 5.1. Основное содержание организаторской деятельности	Содержание учебного материала: Изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов. Формы распространения лучшего опыта. Организация юридической службы. Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	2(2)	
	Самостоятельная работа: - 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;	4	
Тема 5.2. Методическая работа	Содержание учебного материала: Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения. Формы руководства практикой применения законодательства. Методические советы. Методические кабинеты. Организация их работы. Основные направления и формы методической работы. Методические указания и рекомендации. Инструктивно-методические письма, семинары, совещания, конференции, консультации. Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите и пенсионном обеспечении населения.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ.	2(2)	
	Самостоятельная работа: - 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;	4	

	- Подготовка к практическим и семинарским занятиям по предложенным темам;		
Тема 5.3. Контрольно-ревизионная работа в системе Пенсионного фонда России	Содержание учебного материала: Значение ревизий и проверок в контролирующей деятельности вышестоящими органами. Основные задачи и функции внутриведомственного контроля. Организация ведомственного контроля, периодичность и сроки проведения ревизий и проверок. Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы: - подготовка к ревизии и проверке; - проведение ревизии и проверки; -оказание практической помощи в организации работы нижестоящих органов. Обобщение положительного опыта; - оформление материалов проверок и ревизий. Формы реализации этих материалов, обобщение итогов и принятие мер по дальнейшему совершенствованию работы нижестоящих органов.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практическое занятие (практическая подготовка): Организация контрольной работы (ревизий и проверок) по социальной защите населения в Минтруде России, в органах социальной защиты населения краев и областей. Проверка законности назначения пенсий и пособий. Организация предварительного контроля за правильностью назначения, перерасчета, выплаты пенсий и пособий.	6(6)	
	Самостоятельная работа: - 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;	3	
Учебная практика: Виды работ: Освоение справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант». Ознакомление с нормативно – правовыми актами: – Федеральным законом от 23.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания»; – Федеральным законом от 23.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания»; – Положением о Медико-социальной экспертной комиссии; – Постановлением Правительства РФ от 20.02.2006 № 95 (с изменениями и дополнениями); – Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (изменениями и дополнениями) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; – С документами и порядком проведения перерасчётов пенсий; – С работой приема документов, которые оформляются на стадии подготовки дел и правилами их заполнения. Изучение: – Положения территориального Пенсионного фонда РФ; – Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей специалистов УПФР, методом делового		36	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

<p>общения сотрудников ПФ РФ с населением и содержанием основных положений нормативно-правовых актов о деятельности УПФР;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Порядок работы органов социального обеспечения населения организации работы; – Плана, режима работы и правила внутреннего трудового распорядка, основные обязанностей его должностных лиц и взаимоотношении Управления и соответствующих учреждений предприятий организаций; – Нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учёта хранения документации в системе социального обслуживания населения, порядка приёма документов; – Организацией работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов; – Порядка приёма индивидуальных сведений форм СЗВ-К со стажем на соответствующих системе трудового устройства инвалидов в Российской Федерации (центр занятости, орган социальной защиты населения, МСЭК, ВОИ, ВОС, ВОГ); – Порядка формирования пенсионных дел и передачи их на проверку. – Разработка и принятие участия в формировании запросов на выписку из индивидуальных лицевых счетов застрахованного лица для назначения и перерасчёта пенсий. 		
<p>Производственная практика (по профилю специальности):</p> <p>Виды работ:</p> <p>Ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> – с положением о структурных подразделениях Управления органов социальной защиты населения, должностными инструкциями специалистов Социальной защиты, планами и графиками работы специалистов и т.д. органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда Российской Федерации; – с положением территориальных органов Министерства труда и социального развития, задачами, функциями, структурой, изучить практику применения нормативно-правовых актов территориальных органов Министерства труда и социального развития; – с распределением функций между работниками районного (городского) органа социальной защиты населения; – с практикой применения нормативно-правовых актов, с деятельностью специалистов отдела, с работой отделов; – с должностной инструкцией юриста и сотрудников районного (городского) органа Пенсионного фонда, изучение их прав и обязанность, а также роль их ответственности. – с порядком организации работы с письмами, заявлениями, жалобами граждан по пенсионным вопросам. – с нормативно-правовой документацией Федеральным законом 15.12.2001 № 166-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями). <p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно – правовых актов (Федеральными законами от 28.12.2013 № 427-ФЗ, от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», вступили в силу с 1 января 2015 года; Федеральным законом от 24.07.2009 № 213-ФЗ в пункты 17 - 19 статьи 14, вступают в силу с 1 января 2015 года.); – организации работы социального обеспечения, порядок работы органов социального обеспечения населения. <p>Рассмотрение основных направлений в системе социального обеспечения;</p>	<p>108</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>

<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовой базы, должностными обязанностями работников районного (городского) органа социальной защиты населения, и Пенсионного фонда в РФ; – работы отдела по назначению и выплате социальной помощи на дому, их правовое положение, задачи, функции; – режима работы учреждения, правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении, Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; – нормативно-правовой документацией, регулирующей порядок рассмотрения заявления, предложений и жалоб граждан по пенсионным вопросам; – Положения НПФ РФ, их цели, задачи, структура, функции. 		
Всего:	315	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально – техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета: учебные столы, стулья, доска, стол преподавателя, учебно-практические пособия, раздаточный материал (схемы, таблицы), нормативные правовые акты, карточки тестов, кроссвордов, заданий для самостоятельных работ, вопросы и билеты для проведения экзамена, слайды по отдельным темам, компьютеры с установленной системой «Гарант» или «КонсультантПлюс», мультимедийное оборудование (видеопроектор).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации / Федеральный конституционный закон РФ от 12.12.1993 (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г. Международное публичное право. /Сборник документов. Т. 1.- М.: БЕК, 1996.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 г.
4. Конвенция МОТ 1952 г. № Ю2 «О минимальных нормах социального обеспечения».
5. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950г. /СЗ РФ.
6. Европейская социальная хартия 1961 г. / СПС Консультант Плюс.
7. Европейский кодекс социального обеспечения 1964 г. // СПС Консультант Плюс.
8. Конвенция № 169 Международной организации труда «О коренных народах и народах, ведущих племенной образ жизни в независимых странах» (Заключена в г. Женеве 27.06.1989) Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 - 1990. Т. II.- Женева: Международное бюро труда, 1991.
9. Соглашение СНГ от 13 марта 1992 г. «О гарантиях прав граждан государств участников СНГ в области пенсионного обеспечения». /Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ «Содружество». 1993. № 3.
10. Декларация прав и свобод человека и гражданина РСФСР 1991 г. /Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 52.
11. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. № 1. Ч. 1. Ст. 3. (с последующими изменениями и дополнениями).
12. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 195-ФЗ // СЗ РФ. 2002. Ч. 1 № 1. Ст. 1. (с последующими изменениями и дополнениями).
13. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 01.10.2019, с изм. от 28.01.2020) //Собрание законодательства РФ.- 2013.- № 52 (часть I).- ст. 6965 // СЗ РФ.- 2014.- № 2 (часть II) (поправка).
14. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 01.10.2019) // СЗ РФ.- 2001.- № 51.- ст. 4831.
15. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 16.12.2019, с изм. от 28.01.2020) // СЗ РФ.- 2001.- № 51.- ст. 4832.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая информационная система «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

3. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
4. <http://www.hro.org> - сайт «Права человека в России»
5. <http://rospravosudie.com/> - крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
6. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека
7. <http://www.iprbookshop.ru>— ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека)
8. Сайт журнал Юрист компании. URL: <http://www.lawyercom.ru>.
9. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
10. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>
11. Журнал «Известия вузов. Правоведение» (г.СПб):
<http://www.pravoved.jurfak.spb.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> - формирование баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат; - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий 	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии; - разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.); - выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите; - сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности с применением компьютерных технологий 	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование деятельности граждан, нуждающихся в социальной поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем; - изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсации других социальных выплат, а также льгот и услуг; - работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел; - изложение последовательности действий с письменными обращениями 	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа; практическая работа

	граждан; - составление проектов ответов на письменное обращение граждан; - участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- активное участие в научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, проектной деятельности, дискуссиях, деловых и ролевых играх и т.д.; - проявление инициативы в самостоятельной учебно-исследовательской деятельности, направленной на выявление сущности и социальной значимости специальности (эссе, курсовые работы, проекты и т.д.)	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа; практическая работа.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- самостоятельное принятие решения и грамотное применение типовых методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с установленными нормами организации работы в органах и учреждениях социальной защиты населения и органов ПФ РФ; - адекватное проведение оценки и самооценки выполнения профессиональных задач в соответствии с критериями	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа; практическая работа.

	эффективности и качества организации работы в органах и учреждениях социального обеспечения населения	
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и нести за него ответственность 	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, практическая работа.
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет для подготовки устных выступлений и письменных текстов; - использование научной и профессиональной терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач, личностно-профессионального роста в сфере организации работы пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - самостоятельное создание, форматирование и представление учебных, исследовательских, профессиональных текстов, выступлений и презентаций в области организации работы пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - использование различных методов поиска и использования информации профессиональной и личностной направленности 	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа; практическая работа.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. работа с различными 	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, практическая работа.

	<p>прикладными программами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение специальными компьютерными программами в сфере пенсионного и социального обеспечения граждан. 	
<p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения; - участие в групповых обсуждениях, публичных высказываний по вопросам организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ, развитие и дополнение идей других участников обсуждения. 	<p>Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, практическая работа.</p>
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление и реализация программы личностного и профессионального развития, самообразования; - самодиагностика и самоанализ профессионального и личностного развития; - участие в работе тренингов, деловых игр, практикумов личностного и профессионального развития; проявление стремления и осуществления системных действий по саморазвитию и самообразованию 	<p>Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа.</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; - проявление профессиональной маневренности в области организационно - управленческой деятельности в сфере организации работы пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан 	<p>Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, внеаудиторная самостоятельная работа; практическая работа.</p>
<p>ОК 12 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение приемов делового общения и правил культуры поведения с представителями различных 	<p>Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная</p>

поведения.	социальных групп, коллегами и руководителями в профессиональной деятельности; - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	работа, внеаудиторная самостоятельная работа; практическая работа.
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- следование принципам Кодекса профессиональной этики специалиста в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан; - проявление нетерпимости к коррупционному поведению	Устный опрос, тестирование, выполнение и защита курсовой работы, аудиторная самостоятельная работа, практическая работа.