

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ  
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа  
  
М.Н. Ожегова  
«30» июня 2017г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

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

Специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения


Базовая подготовка

Чита, 2017

Рабочая программа ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения - базовая подготовка.

Согласовано:

Начальник учебной части:

 А.А. Симакова

«30» июня 2017г.

Принята на заседании методической комиссии  
Протокол № 8 от «30» июня 2017г.

Председатель ПЦК:

 Н.А. Зверева

Разработал преподаватель ПМ02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Е.М. Богушевич

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты на базе среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

Основной целью данного профессионального модуля является знакомство студентов с действующей системой социальной защиты населения, деятельностью Пенсионного фонда Российской Федерации, и на этой основе закрепление знаний, полученных в ходе лекционного курса и семинарских занятий с целью практического применения.

Основными задачами курса являются: систематизация изложения основных теоретических положений деятельности учреждений социальной защиты, ознакомление студентов с терминологией, основными понятиями и принципами, рассмотрение актуальных проблем правового регулирования ПФРФ с целью формирования у студентов самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы, учета и применения полученных знаний на практике.

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

1. поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
2. выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

3. организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
4. консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
5. 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.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

всего – 159 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 159 часов, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 106 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – 53 часа;  
 производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата 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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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
ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3 ПК2.4	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации	159	106	40		53			72
	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>231</b>	<b>106</b>	<b>40</b>		<b>53</b>			<b>72</b>



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК.02.01 Организация работы органов учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>			
<b>РАЗДЕЛ 1: Пенсионный фонд РФ</b>			
	<b>Содержание</b>		
	1.1 Образование и развитие пенсионного фонда	2	1
	1.2 Обязательное пенсионное страхование РФ	2	1
	1.3 Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц	2	1
	1.4 Отдел назначения и перерасчета пенсий	2	1
	1.5 Порядок управления, формирования и расходования средств пенсионного фонда	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	1.1 Семинар. История развития мирового пенсионного законодательства семинар	2	2
	1.2 Семинар. Становление пенсионного законодательства в России	2	2
	1.3 Семинар. Порядок управления, формирования и расходования средств пенсионного фонда	6	2
<b>РАЗДЕЛ 2: Организация работы органов пенсионного фонда РФ</b>			
	<b>Содержание</b>		
	2.1 Взаимодействие пенсионного фонда с органами Министерства по налогам и сборам	2	1
	2.2 Взаимодействие пенсионного фонда со страхователями и застрахованными лицами	2	1
	2.3 Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда в районах	2	1
	2.4 Планирование работы органов ПФ РФ. Прием граждан	2	1

	<b>Практические занятия</b>			
2.1	Семинар. Тест. Законодательная база по взаимодействию пенсионного фонда с органами Министерства по налогам и сборам		2	2
2.2	Письменная работа. Работа пенсионного фонда со страхователями и застрахованными лицами		2	2
2.3	Семинар. Обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда. Прием граждан		4	2
<b>РАЗДЕЛ 3 : Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц</b>				
	<b>Содержание</b>			
3.1	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. Развитие законодательной базы индивидуального учета.		2	1
3.2	Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по созданию, ведению и совершенствованию информационной базы персонифицированного учета.		2	1
3.3	Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету		2	1
3.4	Использование информационной базы для назначения (перерасчета) пенсий		2	1
	<b>Практические занятия</b>			
3.1	Семинар. Индивидуальный персонифицированный учет		4	2
3.2	Письменная работа. Заполнение форм документов для ведения работ по персонифицированному учету		4	2,3
3.3	Семинар. Тест. Создание и использование информационной базы для назначения (перерасчета) пенсий		4	2
<b>РАЗДЕЛ 4 : Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц</b>				
	<b>Содержание</b>			
4.1	Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц		2	1
	<b>Практические занятия</b>			
4.1	Семинар. Тест. Документы, подтверждающие сведения о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц		4	2,3
<b>РАЗДЕЛ 5 : Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий</b>				
	<b>Содержание</b>			
5.1.	Порядок обращения за пенсией. Прием и обработка документов для назначения пенсии		2	1
5.2	Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий		2	1
5.3	Организация работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц,		2	1

	уходящих на пенсию		
	<b>Практические занятия</b>		
5.1	Семинар. Изучение законодательства РФ по пенсионному обеспечению граждан с использованием программ Консультант плюс, Гарант, Право ру и др.	6	2
<b>РАЗДЕЛ 6: Органы социальной защиты населения РФ</b>			
	<b>Содержание</b>		
6.1.	Государственные и муниципальные органы социальной защиты	2	1
6.2	Организация деятельности управлений социальной защиты населения	2	1
6.3	Государственная служба медико-социальной экспертизы	2	1
6.4	Всероссийское общество инвалидов	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
6.1	Семинар. Законодательная база функционирования деятельности органов социальной защиты в РФ	4	2
6.2	Семинар. Организация деятельности органов социальной защиты в Европейских странах	4	2
<b>РАЗДЕЛ 7: Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения</b>			
	<b>Содержание</b>		
7.1	Функциональные обязанности должностных лиц районного (городского) управлений социальной защиты населения	2	1
7.2	Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	2	1
7.3	Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания населения	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
7.1	Семинар. Всероссийское общество слепых	2	2
7.2	Семинар. Всероссийское общество глухих	2	2
7.3	Семинар. Всероссийское общество инвалидов	2	2
<b>РАЗДЕЛ 8: Порядок, методы и этапы контрольной работы министерств, областных, краевых учреждений социальной защиты населения</b>			
	<b>Содержание</b>		
8.1	Задачи и методы контроля	2	1
8.2	Подготовка и проведение проверки (ревизии)	2	1
	Итого:	106	

<p><b>Самостоятельная работа при изучении МДК. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ</li> <li>2. Правое положение, задачи и функции Пенсионного фонда субъектов РФ</li> <li>3. Правое положение, задачи и функции городских (районных) управлений Пенсионного фонда РФ</li> <li>4. Функции отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами</li> <li>5. Отдел выплаты пенсий</li> <li>6. Организация работы органов Пенсионного фонда с обращениями граждан</li> <li>7. Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда</li> <li>8. Индивидуальный учет как технологическая основа пенсионной реформы</li> <li>9. Источники финансирования социальной защиты населения</li> <li>10. Министерство труда и социального развития РФ</li> <li>11. Органы исполнительной власти субъектов РФ</li> <li>12. Районные органы социальной защиты населения</li> <li>13. Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей</li> <li>14. Отдел по труду и социальным вопросам</li> <li>15. Схема пенсионного обеспечения в РФ</li> <li>16. Схема социальных пособий</li> </ol>	53	3
<p style="text-align: center;"><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с Положением о работе отдела</li> <li>2. Изучить функциональные обязанности</li> <li>3. Изучить формы отчетов, предоставляемых страхователями (работодателями) о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц. Порядок предоставления, формирования и проверки отчетов</li> <li>4. Изучить и проанализировать формирование, распределение фондов пенсионного страхования, обязательного социального и медицинского страхования в Забайкальском крае. Предоставить данные в динамике за три года (2012-2014) и планируемые данные на 2015 год</li> <li>5. Изучить и проанализировать работу органов социальной защиты населения Забайкальского края. Предоставить основные статьи расходов органов социальной защиты населения в динамике за три года (2012-2014) и планируемые данные на 2015 год.</li> <li>6. Изучить ведение персонифицированного учета в Пенсионном фонде РФ. Предоставить образец карточки персонифицированного учета. Уметь оформлять документы и работать с программой персонифицированного учета</li> </ol>		3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Аудитория № 5

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- тестовые психологические методики;

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- проектор.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.
2. Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 06.03.2001 № 21-ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
7. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 (ред. от 04.11.2014) «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»
8. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 02.07.2013, с изм. от 23.06.2014) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»
9. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 02.08.1995 №122-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»
11. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О государственной социальной помощи»
12. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
13. Федеральный закон от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 02.07.2013) «О занятости населения в Российской Федерации»

14. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
15. Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 (ред. от 02.07.2013) «О беженцах»
16. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «О противодействии терроризму»
17. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
18. Федеральный закон от 17.09. 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»
19. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 (ред. от 15.05.2014) «О Фонде социального страхования Российской Федерации»
20. Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (утв. постановлением Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. №2122-1)

#### **Основная литература:**

1. Нестерова, Г.Ф. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами [Текст] : Учеб. / Г.Ф. Нестерова, С.С. Лебедева ; С.В. ЗВасильев. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Академия, 2014. - 320 с. + Словарь. - (Профессион. образование). РУМО.
2. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 352 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 342-345. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961> (21.04.2017).
3. Правовое обеспечение социальной работы : учебник для бакалавров / под ред. Е.И. Холостова, О.Г. Прохорова. - М. : Дашков и Ко, 2016. - 253 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02027-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135045> (21.04.2017).

#### **Дополнительная литература:**

1. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми [Текст] : Учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. - 7-е изд. перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2014. - 340 с. + Приложения.
2. Трапезникова, И.С. Правовое обеспечение социальной работы : учебное пособие / И.С. Трапезникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 206 с. - ISBN 978-5-4475-6385-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429718> (21.04.2017).
3. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В. П. Галаганов. – 2-е изд., испр. И доп. – М.: КНОРУС, 2010, 2012, 2014. - 160 с.- (Среднее профессиональное образование) РУМО.
4. Малофеев И. В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения / И. В. Малофеев – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. – 176 с.
5. Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 34 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665> (21.04.2017).

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации реализуется в течение 1-го, 2-го семестров (на базе полного среднего образования) и 3-го, 4-го семестров (на базе общего среднего образования) курса обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся. Образовательное учреждение должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных паспортом модуля. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Освоение модуля должно предусматривать:

- выполнение обучающимися практических заданий, включая, как обязательный компонент задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в профильных организациях; В период обучения студенты проходят учебную, производственную и преддипломную практики в крупнейших организациях и учреждениях города: отделение Пенсионного фонда по Забайкальскому краю; управление Пенсионного фонда в городе Чита и Читинском районе; негосударственные пенсионные фонды; отделы социальной защиты районных администраций; ГУ Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Забайкальского края; Забайкальское Региональное отделение Фонда социального страхования.

- проведение производственной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Освоение модуля должно обеспечиваться учебно-методической документацией по всем междисциплинарным курсам модуля.

При освоении модуля должны предусматриваться групповые и индивидуальные консультации.

Каждый обучающийся должен иметь доступ к базам данных и библиотечным фондам образовательного учреждения. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет. Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением.

Освоению профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

ОП.01. Теория государства и права

ОП.02. Конституционное право

ОП.06. Гражданское право

ОП.12. Менеджмент

ОП.13. Документационное обеспечение управления

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля Организация органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Федерации, каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, инструкционными картами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе.)

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа студентов проводится внеаудиторных занятий, составляет около 1/2 от общей аудиторной нагрузки. Самостоятельная работа включает в себя работу с основной и дополнительной литературой, подготовку докладов и сообщений по выбранной теме, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. После изучения МДК 02.01 Организация органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации предусмотрен экзамен.

В конце изучения профессионального модуля Организация органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации состоится квалификационный экзамен, кроме того, материалы профессионального модуля включаются в государственную (итоговую) аттестацию по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются организации соответствующего профиля, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированных специалистов, обеспечение нормативно-правовой базой.

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей колледжа и специалистов учреждений - баз практики.

Руководитель практики от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике.

Руководитель практики студентов от учреждения - базы практики назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

1. наличие высшего образования юридического и психологического профиля;



2. прохождение стажировки в учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда Российской Федерации не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

3. наличие высшего образования юридического и психологического профиля;

4. опыт работы в организациях социально-правового профиля деятельности не менее 3 лет;

5. прохождение стажировки в учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда Российской Федерации не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	-анализ нормативно-правового материала; -правильное разрешение правовых ситуаций с использованием норм действующего законодательства.	Наблюдение за ходом выполнения практических заданий. Тестовый контроль знаний.
2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- грамотное составление проектов решений в предоставлении либо об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты; -правильное формирование пакета документов для получения пенсий, пособий и других социальных выплат; - четкое и правильное определение порядка хранения дел получателей социальных выплат.	Наблюдение за ходом выполнения практических заданий Наблюдение и оценка отчета по учебной и (или) производственной практики.
2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	-юридически грамотное формирование пакета документов в соответствии с предъявляемыми требованиями по конкретным видам социальных выплат	Оценка правильности выполнения практических заданий и самостоятельных работ. Наблюдение и оценка отчета по учебной и (или) производственной практики.

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
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрация и проявление устойчивого интереса к будущей профессии.</p>	<p>-наблюдение за участием в конференциях, деловых играх по специальности; -оценка активности, инициативности в процессе освоения учебной дисциплины; - наблюдение и оценка на публичной защите творческих работ (презентаций)</p>
<p>2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>-обоснование и демонстрация принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях; -оценка эффективности и адекватности принятых решений; -проявление способности нести ответственность за принятые решения.</p>	<p>-наблюдение за порядком организации и выполнения работы, определение цели; -наблюдение за определением способов достижения цели, выполнения задач; - оценка использования в работе полученных ранее знаний и умений; -наблюдение за рациональным распределением времени при выполнении работ.</p>
<p>3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Умелое нахождение и использование необходимых нормативных источников для решения профессиональных задач.</p>	<p>-наблюдение и оценка умения нахождения и использования необходимых нормативных источников для решения конкретных правовых ситуаций; -наблюдение и оценка умения толковать и анализировать правовые нормы при решении практических ситуаций; - наблюдение и оценка умения собирать и анализировать информацию при выполнении заданий.</p>
<p>4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>-демонстрация организации нахождения, обработки хранения и передачи информации с помощью мультимедийных средств и информационно-коммуникационных технологий, различных программ, содержащих правовую информацию (Консультант плюс; Гарант). -грамотное составление и оформление мультимедийных презентаций.</p>	<p>-наблюдение и оценка умения находить, обрабатывать, хранить и передавать информацию с помощью мультимедийных средств информационно-коммуникационных технологий; -наблюдение и оценка умения работать с различными программами, содержащими правовую информацию (Консультант плюс; Гарант); - наблюдение и оценка умения оформлять творческие, научно-исследовательские работы в соответствии с предъявляемыми требованиями; -оценка качества подготовки презентации для защиты творческих работ.</p>
<p>6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-проявление коммуникативных качеств при общении с сокурсниками и преподавателями; -терпимость к другим мнениям</p>	<p>-наблюдение за выполнением обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности; -наблюдение за умением проявлять</p>

	и позициям; -нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.	терпимость к другим мнениям и позициям; - наблюдение за умением оказывать помощь участникам команды; - наблюдение за умением находить продуктивные способы реагирования в конфликтных ситуациях; - оценка подготовки и работы над совместными творческими проектами (в том числе с презентацией).
7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-демонстрация и проявление умения отвечать за работу своих коллег; -проведение самоанализа и при необходимости корректировка результатов своей работы.	-наблюдение и оценка работы в группах при составлении и решении различных профессиональных задач; - оценка правильности составления совместных обращений в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью.
8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-демонстрация умений и навыков в систематизации и новых нормативных документов; -демонстрация умения проектирования профессиональных целей в соответствии с изменениями правовой базы.	-оценка подготовки самостоятельных внеаудиторных работ; -оценка творческого подхода к выполнению практических, самостоятельных работ.
9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	-соблюдение норм, правил и культуры поведения в процессе обучения; -применение правил делового этикета в процессе обучения; -адекватное применение психологических основ общения.	Наблюдение за культурой общения, соблюдением норм и правил поведения во время выполнения практических работ, семинарских занятий;
11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	-проявление осознанной, профессиональной нетерпимости в отношении незаконного поведения граждан; -выявление (распознавание) проблемы, определение возможных причин и их устранение.	-наблюдение за работой в группах при выполнении творческих работ, семинарских занятиях;
12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	-соблюдение норм, правил и культуры поведения в процессе обучения; -применение правил делового этикета в процессе обучения; -адекватное применение психологических основ общения.	Наблюдение за культурой общения, соблюдением норм и правил поведения во время выполнения практических работ, семинарских занятий;

Автор Богусевич Елена Михайловна