


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия социально-экономических и правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

Рачкова Т.Н.

« 01 » 03 2017 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация

юрист

Форма обучения

очная

Бузулук 2017

Рабочая программа модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»/ сост.Т.В.Лепендина – Бузулук: БКПТ ОГУ, 2017.–28с.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г № 508; рабочего учебного плана по специальности.

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденными в БКПТ ОГУ.

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденными в БКПТ ОГУ.

Составители _____ Т.В. Лепендина
(подпись)

« 01 » _____ 03 _____ 2017 года

©Лепендина Т.В., 2017
©БКПТ ОГУ, 2017

Содержание

1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля.....	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Цель и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля...5	
2 Результаты освоения профессионального модуля.....	6
3 Структура и содержание профессионального модуля.....	7
3.1 Структура профессионального модуля.....	7
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю.....	8
4 Условия реализации программы профессионального модуля.....	22
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	22
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	22
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....	22
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	22
5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	23
Лист согласования рабочей программы профессионального модуля.....	28
Дополнения и изменения в рабочей программе профессионального модуля	
Приложения	
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю	
Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения рабочей 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 (ВПД): **Организационное обеспечение деятельности социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций 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 Цель и задачи освоения профессионального модуля– требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения **базовой части** профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

В результате освоения **вариативной части** модуля обучающийся должен **уметь:**

- анализировать структуру и полномочия органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации;

- обобщать и анализировать информацию по правовому регулированию социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере;
- решать практические ситуации по правовому регулированию социальной поддержки отдельных категорий граждан

знать:

- организацию деятельности негосударственных пенсионных фондов как альтернативы пенсионного обеспечения;
- особенности организации работы государственных органов занятости населения субъектов РФ;
- особенности организации справочно-кодификационной работы в органах ПФР, организации и ведения индивидуального (персонифицированного) учета; организации работы отделов (групп) оценки пенсионных прав, назначения и перерасчета пенсий, отделов социальных выплат.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 408 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 264 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 176 часов (ПЗ – 58 часов);
 - самостоятельной работы обучающегося – 87 часа
- учебной практики – 36 часов
- производственной практики – 108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организационное обеспечение деятельности социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации**, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов, если предусмотрена точечная 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
ПК 2.1. – ПК 2.3.	МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	408	176	58	-	87	-	36	108

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Общие и профессиональные компетенции
Раздел 1 Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите		220	
1. Введение	Содержание	6	ПК 2.3.
	1. Понятие социальной защиты населения.		
	2. Понятие управления социальной защитой населения.		
	3. Правовое регулирование социальной защиты населения		
	Лабораторные работы - не предусмотрены		
	Практические занятия - не предусмотрены		
Тема 1.1. Правовое	Содержание	4	
		2	

регулирование организации работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.	1. Правовое регулирование организации работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения		ПК 2.3.
	Лабораторные работы - не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
	1. Составление схемы: «Нормативные правовые акты, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения».		
Тема 1.2 Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Внеаудиторная самостоятельная работа	2	ПК 2.3.
	1. Выполнение аналитической работы на тему: «Разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненности».		
	Содержание	38	
	1. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения		
	2. Органы социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.		
	3. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы		
	4. Порядок признания лица инвалидом.		
	5. Территориальные отделы социальной защиты населения.		
	6. Пенсионный фонд Российской Федерации - основной орган пенсионного обеспечения.		
	7. Место ПФР в системе обязательного пенсионного страхования.		
	8. Управление ПФР и его бюджет.		
9. Организация работы территориальных и местных органов Пенсионного фонда РФ.			
10. Негосударственные пенсионные фонды, как альтернатива пенсионного обеспечения.			
11. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации.			

	12. Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах Российской.		
	13. Организация работы местных органов Фонда социального страхования Российской Федерации.		
	14. Система государственных органов по обеспечению занятости населения.		
	15. Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации.		
	16. Понятия охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее осуществление. Общая характеристика обязательного медицинского страхования.		
	17. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.		
	18. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования.		
	19. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах).		
	Лабораторные работы- не предусмотрены		
	Практические занятия	20	
	1. Составление схемы «Система федеральных органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения»		
	2. Анализ структуры и полномочий органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.		
	3. Анализ компетенций органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации.		
	4. Составление правового документа: «Взаимодействие в процессе работы ПФР с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями».		
	5. Оформление заявления о переходе из ПФР в НПФ. Составление проекта договора об обязательном пенсионном страховании с НПФ.		
	6. Составление перечня видов страхового обеспечения, относящихся		

к обязательному социальному страхованию.		
7. Решение практических ситуаций по правовому регулированию организации работы государственных органов по обеспечению занятости населения.		
8. Анализ документов и решение практических ситуаций по правовому регулированию обязательного медицинского страхования.		
9. Анализ документов и решение практических ситуаций по правовому регулированию работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.		
10. Анализ документов и решение практических ситуаций по правовому регулированию работы территориального фонда обязательного медицинского страхования.		
<p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>1. Ознакомление с Положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610.</p> <p>2. Подготовить сообщение на тему: «Министерство социального развития Оренбургской области: структура и полномочия».</p> <p>3. Составить схему: «Система федеральных государственных учреждения медико-социальной экспертизы».</p> <p>4. Ознакомление с Правилами признания лица инвалидом (утв. постановлением Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 95).</p> <p>5. На сайте администрации муниципального образования «Бузулукский район» ознакомиться с задачами отдела социальной защиты населения в городе Бузулуке и Бузулукском районе.</p> <p>6. Составление схемы «Структура Пенсионный фонд Российской Федерации».</p> <p>7. Подготовить сообщение на тему «Система обязательного пенсионного страхования Российской Федерации».</p> <p>8. Составить схему «Органы управления ПФР».</p> <p>9. На сайте ПФР ознакомиться со структурой, функциями</p>	32	

	<p>Отделения пенсионного фонда по Оренбургской области.</p> <p>10. Составление перечня НПА, регламентирующих деятельность негосударственных пенсионных фондов.</p> <p>11. Ознакомление с Постановлением Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации».</p> <p>12. Подготовка сообщения на тему «Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации: структура, задачи, полномочия».</p> <p>13. Составить схему «Система государственных органов по обеспечению занятости населения».</p> <p>14. Подготовка сообщения на тему «Право граждан на охрану здоровья и его реализация».</p> <p>15. Составление схемы «Структура Федерального фонда обязательного медицинского страхования».</p> <p>16. Составление характеристики Территориального фонда обязательного медицинского страхования Оренбургской области используя материалы сайта фонда - orenfoms.ru.</p>		
<p>Тема1.3 Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния и другими органами</p> <p>2. Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ (государственных учреждений).</p> <p>3. Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ.</p> <p>4. Прием граждан, организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.</p> <p>5. Организация справочно-кодификационной работы в органах ПФ РФ.</p> <p>6. Организация и ведение индивидуального</p>	44	ПК 2.3.

	(персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.		
	7. Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы.		
	8. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц.		
	9. Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий.		
	10. Организация работы отделов социальных выплат.		
	11. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.		
	12. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан.		
	13. Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения		
	14. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей.		
	15. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.		
	16. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.		
	17. Меры социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.		
	18. Меры социальной поддержки жертв политических репрессий, тружеников тыла и ветеранов труда.		
	19. Порядок присвоения звания «Ветеран труда» и предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан субъектов РФ.		
	20. Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан.		
	21. Деятельность территориальных органов социальной защиты		

населения по социальной поддержке семьи, детей и граждан пожилого возраста.		
22. Меры социальной поддержки граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф		
Лабораторные работы - не предусмотрены		
Практические занятия	24	
1. Составление плана работы отделения Пенсионного фонда РФ.		
2. Анализ документов и решение практических ситуаций по приему граждан, организации работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.		
3. Подготовка и составление пакета документов для оформления пенсионного дела.		
4. Подготовка и составление пакета документов для оформления сертификата на материнский (семейный) капитал.		
5. Деловая игра: «Подготовка ответа на письменные обращения граждан в органы социальной защиты населения»		
6. Анализ документов и решение практических ситуаций по организации работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей.		
7. Анализ документов и решение практических ситуаций по правовому регулированию организации работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.		
8. Анализ документов и решение практических ситуаций по правовому регулированию работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.		
9. Анализ документов и решение практических ситуаций по правовому регулированию социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.		
10. Решение практических ситуаций по правовому регулированию		

	<p>социальной поддержки жертв политических репрессий, тружеников тыла и ветеранов труда.</p>		
	<p>11. Решение практических ситуаций по правовому регулированию порядка присвоения звания «Ветеран труда» и предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан субъектов РФ.</p>		
	<p>12. Анализ документов и решение практических ситуаций по правовому регулированию социальной поддержки отдельных категорий граждан.</p>		
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление перечня разделов, включаемых в план работы органов социального обеспечения. 2. Подготовка сообщения, выполненного в виде презентации: «Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования». 3. Подготовка сообщения выполненного в виде презентации на тему: «Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц». 4. Ознакомление с Правилами обращения за пенсией, утвержденными Приказом Минтруда России от 17.11.2014 № 884н. 5. Составить схему «Виды социальных выплат». 6. Подготовка сообщения, выполненного в виде презентации: «Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения Министерства социального развития Оренбургской области». 7. Ознакомление с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Оренбургской области, утвержденной распоряжением Губернатора Оренбургской области от 12.09.2013 № 	<p>32</p>	

	<p>341-р.</p> <p>8. Подготовка сообщения на тему «Формы систематизации в территориальных органах социальной защиты населения нормативных актов, издаваемых по различным вопросам социального обеспечения».</p> <p>9. Составление схемы «Виды пособий на детей».</p> <p>10 Составить схему «Виды стационарных учреждения социального обслуживания».</p> <p>11. Подготовка сообщения на тему: «Меры социальной поддержки ветеранов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по обеспечению их жильем».</p> <p>12. Подготовка сообщения на тему: «Законодательство Оренбургской области о мерах социальной жертв политических репрессий, тружеников тыла и ветеранов труда».</p> <p>13. Ознакомление с Постановлением Правительства Оренбургской области от 6 февраля 2017 года № 58-п «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области».</p> <p>14. Составление таблицы «Нормативные правовые акты, устанавливающие меры социальной поддержки отдельных категорий граждан».</p> <p>15. Подготовить сообщение на тему «Социальной поддержка многодетных семей в Оренбургской области».</p> <p>16. Составление перечня мер социальной поддержки граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф.</p>		
Тема 1.4 Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим	Содержание	2	ПК 2.3.
	1. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.		
	Лабораторные работы - не предусмотрены		
	Практические занятия	2	

в порядке подчиненности лицам.	1. Составление жалобы и направление сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа 1. Подготовка сообщения на тему: «Источники финансирования реализации социальных программ на федеральном, региональном и местном уровнях и их ресурсное обеспечение». 2. Подготовка сообщения на тему: «Программы социальной поддержки граждан Оренбургской области».	4	
Тема 1.5 Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.	Содержание	6	ПК 2.3.
	1. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.		
	2. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.		
	3. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение		
	Лабораторные работы - не предусмотрены		
	Практические занятия - не предусмотрены		
	Внеаудиторная самостоятельная работа 1. Подготовка сообщения на тему: «Внедрение современных компьютерных информационных технологий в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации». 2. Подготовка сообщения на тему «Взаимодействие органов социальной защиты населения Оренбургской области с общественными организациями».	4	
Раздел 2. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета,		28	

используя информационно-компьютерные технологии			
Тема 2.1. Взаимодействие ОСЗН и ПФР с общественными органами и органами государственной власти.	Содержание	6	ПК 2.2.
	1. Формы организации труда, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.		
	2. Информационно-компьютерные технологии, используемые в государственных органах и учреждениях социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
	3. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета. Взаимодействие органов социальной защиты населения с общественными организациями и государственными органами власти.		
	Лабораторные работы - не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
	1. Решение ситуативных задач: «Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите»		
Внеаудиторная самостоятельная работа – не предусмотрена			
Тема 2.2. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Содержание	4	ПК 2.2.
	1. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения.		
	2. Документооборот в системе органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
	Лабораторные работы - не предусмотрены		
	Практические занятия	4	

	1. Решение практических ситуаций по правовому регулированию документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения.		
	2. Составление схемы «Приёма и регистрации документов, необходимых для проведения заблаговременной работы, полученных от страхователя в электронной форме (с учетом ПС)».		
	Внеаудиторная самостоятельная работа 1. Ознакомление с Инструкцией по делопроизводству Министерства труда и социального развития Российской Федерации, утвержденной Приказом Минтруда РФ от 04.02.2002 № 16. 2. Подготовка сообщения на тему «Нормативно-правовое обеспечение документооборота в системе органов Пенсионного фонда Российской Федерации».	4	
Раздел 3 Поддерживание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.		20	
Тема 3.1. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг	Содержание	8	ПК 2.1. .
	1. Порядок ведения базы данных получателей пенсий.		
	2. Порядок ведения базы данных получателей пособий.		
	3. Порядок ведения базы данных получателей компенсаций и других социальных выплат.		
	4. Порядок ведения базы данных оказания услуг.		

	Лабораторные работы - не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
	1. Анализ программного обеспечения и регламента «Поддерживание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий».		
	Внеаудиторная самостоятельная работа	6	
	1. Подготовка сообщения на тему «Применение автоматизированных систем ведения базы данных получателей пенсий в органах и учреждениях пенсионного фонда».		
	2. Подготовка сообщения на тему «Применение автоматизированных систем ведения базы данных получателей пособий».		
	3. Подготовка сообщения на тему «Нормативно-правовое регулирование ведения базы данных оказания услуг».		
Тема 3.2. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Содержание	2	ПК 2.1.
	1. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
	Лабораторные работы - не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
	1. Анализ и обобщение информации о соблюдении специалистами органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности		
	Внеаудиторная самостоятельная работа – не предусмотрена		
Учебная практика Виды работ Изучение организации работы в ПФР и (или) учреждениях социальной защиты населения Особенности организации деятельности ПФР и (или) учреждения социальной защиты			

<p>населения по координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, на основе действующего законодательства в области пенсионного обеспечения Осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите с использованием информационно-компьютерных технологий.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Анализ деятельности отдела, отделения ПФР или организации социального обслуживания населения Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения Анализ организации работы с обращениями граждан Уяснение особенностей документооборота при назначении, перерасчете, выплате пенсии в ПФР и при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения учреждениями социальной защиты населения Анализ работы отдела индивидуального персонифицированного учета в ПФР по актуализации информационной базы данного учета. Изучение порядка ввода информации в соответствующие базы данных</p>		
<p style="text-align: right;">ИТОГО по МДК 02.01.:- аудиторных часов:</p> <p style="text-align: right;">- внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p style="text-align: right;">-учебной практики:</p> <p style="text-align: right;">-производственной практики:</p>	<p>176</p> <p>87</p> <p>36</p> <p>108</p>	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук).

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Право социального обеспечения [Текст] : учебник и практикум для СПО / Г.В. Сулейманова.- 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 430 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 429. - ISBN 978-5-9916-6012-9.

2. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения : монография / О.Н. Никифорова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 124 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/2845. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/702845>

3. Защита социальных прав граждан: теория и практика: Монография / Снежко О.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 274 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-006655-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557176>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение профессиональному модулю: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов.

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 результатов обучения
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<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 	<ul style="list-style-type: none"> - Опрос - Практические задания - Самоконтроль по темам, разделам - тестирование - отчёт по практическим занятиям - внеаудиторная самостоятельная работа - Экзамен - Квалификационный экзамен
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<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 	<ul style="list-style-type: none"> - Опрос - Практические задания - Самоконтроль по темам, разделам - тестирование - отчёт по практическим занятиям - внеаудиторная самостоятельная работа - Экзамен - Квалификационный экзамен

	<p>отчетности с применением компьютерных технологий</p>	
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<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 граждан; <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<ul style="list-style-type: none"> - Опрос - Практические задания - Самоконтроль по темам, разделам - тестирование - отчёт по практическим занятиям - внеаудиторная самостоятельная работа - Экзамен - Квалификационный экзамен

Перечень вопросов для промежуточной аттестации по МДК 02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1. Прием граждан в органах Пенсионного фонда РФ.
2. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.
3. Значение справочно-кодификационной работы в деятельности органов ПФР.
4. Формы систематизации нормативных актов в органах Пенсионного фонда РФ.
5. Принципы индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.
6. Этапы реализации законодательства об индивидуальном(персонифицированном) учете.
7. Законодательство об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.
7. Основные функции персонифицированного учета.
8. Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы.
9. Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц.
10. Дайте определение понятию «основные права, свободы и обязанности».
11. Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц.
12. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
13. Организация работы отдела назначения и перерасчёта пенсий.
14. Порядок обращения за пенсией.
15. Порядок приёма и обработки документов для назначения пенсии.
16. Порядок приёма и обработки документов для перерасчёта пенсий.
17. Организация работы по формированию индивидуальных лицевых счётов застрахованных лиц, уходящих на пенсию.
18. Порядок перерасчета размера пенсии.
19. Функциями отдела назначения и перерасчёта пенсий.
20. Организация работы отделов социальных выплат.
21. Взаимодействие территориальных органов социальной защиты населения с государственными учреждениями.
22. Должностной регламент государственных гражданских служащих управления социальной защиты населения.
23. Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения.
24. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.
25. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан.

26. Прием и регистрация поступающей корреспонденции в территориальных органах социальной защиты населения.
27. Рассмотрение письменных обращений граждан в территориальных органах социальной защиты населения.
28. Личный прием граждан в территориальных органах социальной защиты населения.
29. Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения.
30. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей.
31. Подготовка дел получателей территориальными органами социальной защиты населения.
32. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.
33. Основные направления реабилитации инвалидов.
34. Медицинская реабилитация инвалидов.
35. Профессиональная реабилитация инвалидов.
36. Социальная реабилитация инвалидов.
37. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.
38. Меры социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.
39. Меры социальной поддержки жертв политических репрессий.
40. Меры социальной поддержки тружеников тыла.
41. Меры социальной поддержки ветеранов труда.
42. Порядок присвоения звания «Ветеран труда» и предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан субъектов РФ.
43. Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи, детей и граждан пожилого возраста.
44. Меры социальной поддержки граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф.
45. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.
46. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
47. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
48. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
49. Формы организации труда, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.
50. Информационно-компьютерные технологии, используемые в государственных органах и учреждениях социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
51. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета.
52. Взаимодействие органов социальной защиты населения с общественными организациями и государственными органами власти.
53. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения.

54. Документооборот в системе органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
55. Порядок ведения базы данных получателей пенсий.
56. Порядок ведения базы данных получателей пособий.
57. Порядок ведения базы данных получателей компенсаций и других социальных выплат.
58. Порядок ведения базы данных оказания услуг.
59. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
60. Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ (государственных учреждений).

ЛИСТ
согласования рабочей программы профессионального модуля

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

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

Форма обучения: очная

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК социально-экономических и правовых дисциплин

протокол № 8 от « 01 » 03 2017 г.

Ответственный исполнитель, председатель


ПЦК  Т.В.Лепендина 01.03.2017
личная подпись расшифровка подписи дата

Исполнители:

преподаватель  Т.В.Лепендина 01.03.2017
должность подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО

Работодатель: начальник УПФР в г. Бузулуке Оренбургской области

(Межрайонное)  М.Г. Кравцова 01.03.2017
личная подпись расшифровка подписи дата

Заведующий производственной

практикой:  И.Н.Ермолаев 01.03.2017
личная подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО

Зав. библиотекой

 Т.А.Ларионова 01.03.2017
личная подпись расшифровка дата

ПРОВЕРЕНО

Методист  Н.В.Мелихова 01.03.2017
личная подпись расшифровка дата

Зарегистрирована под учетным номером 216

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН

Методист по информационным образовательным технологиям

 М.В.Андреева 01.03.2017
личная подпись расшифровка подписи дата