

Приложение ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
2023-2024 уч.г.: Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Организационное обеспечение
деятельности учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа профессионального модуля

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

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

г. Алексеевка
2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года, с учетом профессионального стандарта «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 785н и профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 787н.

Разработчик:

Шумская Н.Ю., преподаватель ОГАОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля 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 деятельности (ВД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации 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;

- работать с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;

- консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;

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;
- порядок работы с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;
- порядок консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

Перечень знаний и умений в соответствии с профессиональными стандартами «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 785н и «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 787н., которые актуализируются при изучении профессионального модуля:

- 1) порядок работы с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;
- 2) порядок консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;
- 3) работать с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат;
- 4) консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Социальная работа, которые актуализируются при изучении профессионального модуля:

- 1) знать и понимать: нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан;

2) знать и понимать: порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

3) уметь: оформлять документацию, необходимую для предоставления социальных услуг;

4) уметь: использовать основы правовых знаний;

5) уметь: представлять информацию в форме публичного выступления и тезисов.

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

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 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

Всего – 338 часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 338 часов, из них в форме практической подготовки – 338 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 264 часа, в том числе практические занятия – 110 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 58 часов; консультаций – 16 часов;

учебной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций, коды личностных результатов	Наименование разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час									
		Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									Самостоятельная работа обучающегося
		Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практи. подготовки	Обучение по МДК				Практика		Консультации	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия в форме практической подготовки, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная, часов	Производственная часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1 – 2.3. ЛР 1,2,3,6,12	МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	230	156	156	110	110	*		*	16	58
ПК 2.1 – 2.3. ЛР 1,2,3,6,12	УП. 02.01 Учебная практика	108	108					108			
	Всего:	338	264	156	110		*	108	*	16	58

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, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), умений (У), знаний (З), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации	5 семестр		
Тема 1.1. Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	9/9	ПК2.1, 2.2, 2.3 У3 У4 У10 У11 У12 З1 З2 З3 З9 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
	1 Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в РФ		
	2 Правовое положение, задачи, функции и система органов Пенсионного фонда РФ (далее ПФР). Правовое положение, задачи и функции отделений ПФР субъектов РФ, городских (районных) управлений ПФР		
	3 Кодекс профессиональной этики специалиста органов Пенсионного фонда Российской Федерации		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	
	Контрольные работы	*	

Тема 1.2. Общие вопросы организации работы органов ПФР	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		9/9	ПК2.1, 2.2, 2.3 У3 У4 У9 У13 У14 31 32 33 34 35 37 38 310 311 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
	1	Организация работы ПФР.		
	2	Порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, его должностных лиц	6/6	
	3	Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		*	
	Контрольные работы		*	
Тема 1.3. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		20/20	ПК2.1, 2.2, 2.3 У1 У2 У5 У6 31 33 34 36 37 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
	1	Понятие и цели индивидуального (персонифицированного) учета		
	2	Правовой статус зарегистрированных лиц и страхователей	6/6	
	3	Организация индивидуального (персонифицированного) учета		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Определение порядка регистрации застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования. 2. Заполнение формы "Анкета застрахованного лица" (АДВ-1) и формы "Запрос об уточнении сведений" (АДИ-2). 3. Определение порядка учета и использования индивидуальных сведений. 4. Определение порядка приема отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц.		8/8	
	Контрольные работы		*	
Тема 1.4. Организация назначения пенсий	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		39/39	ПК2.1, 2.2, 2.3 У1 У2
	1	Порядок установления страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению		

	Лабораторные работы	*	У3 У4 У11 31 33 34 35 36 37 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:</p> <p>1. Определение перечня документов, необходимых для приема и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.</p> <p>2. Определение состава административных процедур по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий.</p> <p>3. Оформление заявления о назначении пенсии и расписки-уведомления о приеме и регистрации заявления о назначении пенсии.</p> <p>4. Определение порядка приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги по установлению пенсии.</p> <p>5. Определение порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа ПФР, а также его должностных лиц.</p> <p>6. Определение состава административных процедур по установлению пенсий.</p> <p>7. Определение порядка подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий.</p> <p>8. Определение порядка подсчета страхового стажа для установления страховых пенсий.</p> <p>9. Оформление документов, подтверждающих иные периоды до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица, засчитываемые в страховой стаж.</p> <p>10. Определение норм времени работ по назначению пенсий.</p> <p>11. Определение норм организации труда специалистов, занятых назначением пенсий.</p> <p>12. Расчет нормативной численности специалистов, занятых назначением и выплатой пенсий, органов, осуществляющих пенсионное обеспечение</p>	24/24	
	Контрольные работы	*	
Тема 1.5. Организация выплаты пенсий	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	29/29	ПК2.1, 2.2, 2.3
	1 Порядок предоставления услуги по выплате пенсий	2/2	У1 У2
	Лабораторные работы	*	У3 У4
	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:</p> <p>1. Определение перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выплате пенсий.</p>	18/18	У11 31 33

	<p>2. Определение состава административных процедур по выплате пенсий.</p> <p>3. Оформление заявлений о возобновлении и прекращении выплаты пенсии.</p> <p>4. Оформление заявлений о восстановлении выплаты пенсии и о запросе выплатного (пенсионного) дела.</p> <p>5. Оформление заявлений о доставке пенсии и об изменении номера счета в кредитной организации.</p> <p>6. Оформление заявлений об изменении данных гражданина (представителя).</p> <p>7. Оформление заявления о добровольном возмещении излишне полученных сумм.</p> <p>8. Оформление заявления о выплате начисленных сумм пенсии, причитавшихся пенсионеру, и оставшихся не полученными в связи с его смертью.</p> <p>9. Определение норм времени работ по выплате пенсий.</p>		<p>34</p> <p>35</p> <p>36</p> <p>37</p> <p>ЛР1</p> <p>ЛР2</p> <p>ЛР3</p> <p>ЛР6</p> <p>ЛР12</p>	
	Контрольные работы	*		
Раздел 2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	6 семестр			
Тема 2.1. Общая характеристика и понятие организации работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		6/6	ПК2.1, 2.2, 2.3 У10 У11 У12 У13 У14 31 32 310 311 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
	1	Понятие и общая характеристика органов социального обеспечения и организации их работы.		
	2	Порядок работы с жалобами граждан в органах социального обеспечения	4/4	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		*	
	Контрольные работы		*	
Тема 2.2. Государственные органы социальной защиты населения	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		9/9	ПК2.1, 2.2, 2.3 У3 У4 У9 У10 31
	1	Федеральные органы социальной защиты населения.		
	2	Органы социальной защиты населения субъектов РФ.	6/6	
	3	Территориальные управления социальной защиты населения.		

	Лабораторные работы	*	32
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	33
	Контрольные работы	*	ЛР1
			ЛР2
			ЛР3
			ЛР6
			ЛР12
Тема 2.3. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	39/39	ПК2.1, 2.2, 2.3
	1 Порядок назначения и выплаты пособия.	2/2	У1
	Лабораторные работы	*	У2
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Определение перечня документов, необходимых для выплаты ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 2. Определение последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 3. Заполнение письменного заявления на назначение ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. Оформление расписки-уведомления о приеме письменного заявления и документов для назначения ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 4. Определение порядка формирования выплатного дела заявителя. 5. Организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей. 6. Определение последовательности действий при предоставлении государственной услуги по предоставлению материальной помощи малоимущим гражданам. 7. Оформление заявления об оказании социальной помощи на основе Социального контракта и назначения пособия. 8. Определение перечня документов, необходимых для выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком. 9. Определение последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком. 10. Заполнение письменного заявления на назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком. 11. Организация выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком. 12. Определение досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа СЗН, а также его должностного лица органа,	24/24	У3 У4 У5 У6 У11 31 33 34 36 37 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12

	предоставляющего государственную услугу по назначению и выплате пособия.		
	Контрольные работы	*	
Тема 2.4. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке граждан в жилищно-коммунальной сфере	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	33/33	ПК2.1, 2.2, 2.3 У1 У2 У3 У4 У5 У6 У11 31 33 34 36 37 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР6 ЛР12
	1 Виды социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.		
	2 Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	4/4	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Определение состава административных процедур предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. 2. Определение порядка приема и регистрация документов, необходимых для предоставления субсидии. 3. Оформление заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. 4. Определение порядка правовой оценки документов, расчета размера субсидии и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии. 5. Определение оснований отказа в назначении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. 6. Оформление результата предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. 7. Организация контроля правильности определения права заявителя на субсидию и расчета ее размера. 8. Организация перечисления субсидий получателям. 9. Определение порядка приостановления и прекращения предоставления субсидии	18/18	
Контрольные работы	*		
Тема 2.5. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по социальному обслуживанию граждан.	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	27/27	ПК2.1, 2.2, 2.3 У1 У2 У3 У6 У11 У12 31 33 34 36
	1 Понятие и правовые основы социального обслуживания граждан в РФ.		
	2 Организация социального обслуживания граждан.	4/4	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Определение правового статуса получателей и поставщиков социальных услуг. 2. Определение оснований признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. 3. Определение порядка обращения о предоставлении социального	14/14	

	<p>обслуживания.</p> <p>4. Определение содержания индивидуальной программы социального обслуживания.</p> <p>5. Оформление договора о предоставлении социальных услуг.</p> <p>6. Оформление отказа от социального обслуживания, социальной услуги.</p> <p>7. Определение порядка предоставления социальных услуг.</p>		<p>37</p> <p>ЛР1</p> <p>ЛР2</p> <p>ЛР3</p> <p>ЛР6</p> <p>ЛР12</p>
	Контрольные работы	*	
<p>Тема 2.6.</p> <p>Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по опеке и попечительству.</p>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	10/10	<p>ПК2.1, 2.2, 2.3</p> <p>У2</p> <p>У3</p> <p>У4</p> <p>У6</p> <p>У7</p> <p>У8</p> <p>У11</p> <p>31</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>36</p> <p>37</p> <p>ЛР1</p> <p>ЛР2</p> <p>ЛР3</p> <p>ЛР6</p> <p>ЛР12</p>
	1 Организация предоставления государственной услуги по подбору, учету и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах		
	2 Организация предоставления государственной услуги по оказанию содействия опекунам и попечителям, проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей	4/4	
	Лабораторные работы	*	
	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:</p> <p>1. Определение порядка принятия решения об установлении опеки и попечительства.</p> <p>2. Определение порядка осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.</p>	4/4	
	Контрольные работы	*	
<p>Самостоятельная работа при изучении ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>1. Подготовка схемы «Система обязательного пенсионного страхования».</p> <p>2. Подготовка схемы «Субъекты обязательного пенсионного страхования».</p> <p>3. Подготовка схемы «Средства Пенсионного фонда РФ».</p> <p>4. Подготовка конспекта «Функциональные обязанности должностных лиц управлений ПФР в городах (районах)».</p> <p>5. Подготовка конспекта «Планирование работы органов ПФР».</p> <p>6. Подготовка конспекта «Организация работы органов ПФР с обращениями граждан».</p> <p>7. Подготовка схемы «Принципы организации индивидуального (персонифицированного) учета».</p> <p>8. Подготовка конспекта «Функции индивидуального лицевого счета застрахованного лица».</p> <p>9. Подготовка схемы «Организация индивидуального (персонифицированного) учета».</p>		58/58	

10. Подготовка схемы «Лицевой счет застрахованного лица».
11. Подготовка конспекта «Требования к порядку информирования о предоставлении государственных услуг ПФР по телефону».
12. Подготовка схемы «Требования к порядку информирования о предоставлении государственных услуг ПФР на официальном Интернет-сайте».
13. Подготовка конспекта «Срок предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий».
14. Подготовка конспекта «Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий».
15. Подготовка конспекта «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий».
16. Подготовка схемы «Показатели доступности и качества государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий».
17. Подготовка конспекта «Срок предоставления государственной услуги по установлению пенсий».
18. Подготовка конспекта «Основы разработки Норм времени на работы по назначению и выплате пенсий».
19. Подготовка схемы «Разделы Норм времени на работы по назначению и выплате пенсий».
20. Подготовка таблицы «Нормы времени на информационное обеспечение работы по назначению и выплате пенсий».
21. Подготовка таблицы «Нормы времени на назначение второй пенсии».
22. Подготовка схемы «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги по установлению пенсий гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы РФ».
23. Подготовка конспекта «Срок предоставления государственной услуги по выплате пенсий».
24. Подготовка конспекта «Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги по выплате пенсий».
25. Подготовка схемы «Перечень документов, для предоставления государственной услуги "Рассмотрение обращений граждан, поступивших в ПФР"».
26. Подготовка схемы «Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги "Рассмотрение обращений граждан, поступивших в ПФР"».
27. Подготовка конспекта «Права граждан при рассмотрении обращений, поступивших в ПФР».
28. Подготовка конспекта «Требования к качеству рассмотрения обращений граждан, поступивших в ПФР».
29. Подготовка схемы «Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат»
30. Подготовить конспект. Организация работы органов ФСС РФ в субъектах РФ.
31. Подготовить конспект. Общая характеристика обязательного медицинского страхования.

32. Подготовить конспект. Заявители, в отношении которых предоставляется государственная услуга по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
33. Подготовить конспект. Результат предоставления государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
34. Подготовить конспект. Сроки предоставления государственной услуги по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
35. Подготовить конспект. Требования к документам, предоставляемым для назначения пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
36. Подготовить конспект. Состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода для назначения пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
37. Подготовить конспект. Документы, подтверждающие наличие и отсутствие у граждан доходов.
38. Подготовить конспект. Основания для отказа в назначении пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
39. Подготовить конспект. Основные требования к информированию о государственной услуге по выплате ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
40. Подготовить конспект. Заявители, в отношении которых предоставляется государственная услуга по предоставлению материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
41. Подготовить конспект. Требования к местам предоставления государственной услуги по предоставлению материальной помощи малоимущим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
42. Подготовить схему «Участники отношений по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
43. Подготовить таблицу «Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих обязательному самостоятельному представлению заявителем».
44. Подготовить таблицу «Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно».
45. Подготовка конспекта «Требования к документам, представленным заявителем».
46. Подготовка конспекта «Срок предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
47. Подготовка конспекта «Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

<p>48. Подготовка конспекта «Основания для прекращения предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».</p> <p>49. Подготовка конспекта «Требования к времени ожидания при предоставлении гражданам государственной услуги».</p> <p>50. Подготовка конспекта «Порядок информирования и консультирования граждан по вопросам социального обслуживания».</p> <p>51. Подготовка конспекта «Формы контроля за предоставлением государственной услуги, в виде социального обслуживания на дому».</p> <p>52. Подготовка конспекта «Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу».</p> <p>53. Подготовка конспекта «Случаи, когда обращение получателя государственной услуги не рассматривается по существу поставленных в нем вопросов».</p> <p>54. Подготовка схемы «Система социального обслуживания».</p> <p>55. Подготовка схемы «Полномочия органов государственной власти в сфере социального обслуживания».</p> <p>56. Подготовка схемы «Источники финансового обеспечения социального обслуживания».</p> <p>57. Подготовка таблицы «Виды социальных услуг».</p> <p>58. Подготовка таблицы «Формы социального обслуживания».</p> <p>Консультации</p>	<p>16/16</p>	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Определение оснований и особенностей организации работы органов Пенсионного фонда РФ по ведению индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>Определение стандарта предоставления государственных услуг органами Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Определение особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Определение оснований и особенностей организации работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей.</p> <p>Определение оснований и особенностей предоставления мер социальной защиты малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации</p> <p>Определение стандарта предоставления государственных услуг органами социальной защиты населения</p>	<p>108/108</p>	
<p>Всего</p>	<p>338/338</p>	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета права социального обеспечения.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Предусматриваются следующие виды практик, реализуемых в форме практической подготовки: учебная практика. Практики проводятся в рамках дуального обучения концентрировано. В последний день практики сдается дифференцированный зачет

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

4.2. Информационное обеспечение обучения

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие для СПО / Приступа Е.Н. – М.: ЮРАЙТ, 2019 – 99 с.

2. Социальная защита отдельных категорий граждан 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО/ Анбрехт Т.А. – М. Издательство Юрайт, 2020-285 с.

3. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие для СПО/ Приступа Е.Н. – М.: Юрайт, 2023 – 99 с.

Дополнительные источники:

1. Гуслова М.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник.-4-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2016

2. Организация работы органов социального обеспечения: учебник/

Галаганов В.П. – М.: ИЦ Академия, 2015. – 208 с.

3. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (с изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

9. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (с изменениями и дополнениями).

10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (с изменениями и дополнениями).

11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

12. Постановление Минтруда РФ от 23 мая 2001 г. N 43 "Об утверждении Норм времени на работы по назначению и выплате пенсий" (с изменениями и дополнениями).

13. Социальный Кодекс Белгородской области от 28 декабря 2004 г. N 165 (принят Белгородской областной Думой 9 декабря 2004 г.) (с изменениями и дополнениями)

Периодическая литература:

1. Газета "Мой Пенсионный фонд"
2. Газета "Я работаю в ПФР"
3. Газета «Российская газета».
4. Журнал «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».
5. Журнал «Собрание законодательства РФ»
6. Журнал «Юрист».

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности;

2. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования;

3. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ / информационные и аналитические материалы; библиотечно-библиографические ресурсы;

4. <http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ / аналитические материалы; законодательная деятельность; Интернет-версия «Аналитического вестника»;

5. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.

6. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Трудовое право, Гражданское право, Документационное обеспечение управления и профессионального модуля ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля теоретической части модуля (МДК) и практик.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен». Данное решение подтверждается оценкой по пятибалльной системе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для

преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях 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
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Оперативность и правильность применения нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Безошибочность разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение порядка их функционирования. Грамотность и точность в определении организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность и точность составления и оформления документов при назначении и выплате пенсий, пособий, компенсаций, и также услуг и льгот. Грамотность и точность ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 02.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Экзамен квалификационный.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-</p>	<p>Точность и оперативность взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти,</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических</p>

<p>компьютерные технологии.</p>	<p>местного самоуправления, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>Правильность выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Правильность и оперативность принятия решения об установлении опеки и попечительства.</p> <p>Полнота и достоверность при осуществлении контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.</p> <p>Грамотность и вежливость при проведении консультаций лиц, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.</p>	<p>занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 02.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Экзамен квалификационный.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Грамотность и полнота организации социальной работы лицами, имеющими право на получение пенсий, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Правильность и точность организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных технологий.</p> <p>Вежливость и грамотность консультирования граждан, представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Аккуратность и точность</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 02.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Экзамен квалификационный.</p>

	при организации документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	
--	--	--