**ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02**

**«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»**

(углубленная подготовка)

2011 г.

Программа профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО)

# по специальности 030912 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик: Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Смоленский промышленно экономический колледж»

Разработчик: Сиволова О.Г.- преподаватель специальных дисциплин ОГБОУ СПО СПЭК

Утверждена Научно-методическим советом ОГБОУ СПО СПЭК

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г.

Рассмотрена

На заседании кафедры Правовых дисциплин

Протокол №4 от 11 января 2011 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М.Соколова

# **Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт программы профессионального модуля | стр.    4 |
| 2. Результаты освоения профессионального модуля | 8 |
| 3. Структура и содержание профессионального модуля | 10 |
| 4. Условия реализации программы профессионального модуля | 23 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | 31 |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.02 **«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской федерации»** (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО ***030912 Право и организация социального обеспечения по программе углубленной подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 030000 Гуманитарные науки,*** вчасти освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД 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 |

Программа профессионального модуля используется в профессиональной подготовке специалистов в области права и организации социального обеспечения, реализации правовых норм в социальной сфере, выполнении государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

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

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

**иметь практический опыт:**

- подержания 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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов/зачетных единиц на освоение программы профессионального модуля ПМ 02:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 438 часов/9 зачетных единиц, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 292 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 146 часов;

производственная практика по профилю специальности – 28 часов.

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 438 часов/9 зачетных единиц, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 292 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 146 часов;

производственная практика по профилю специальности – 28 часов.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской федерации является овладение студентами видом профессиональной деятельности –реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения. В том числе результатом освоения профессионального модуля является овладение профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование результата обучения** |
| 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 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК 12 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения |
| ОК 13 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |
| 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная**  **(по профилю специальности)**,\*\*  часов |
| **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 2.1-2.3**  **ОК 1-3**  **ОК 6-9**  **ОК 12,13** | **Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения** | 86 | 58 | 26 | - | 28 | - |  |  |
| **ПК 2.1-2.3**  **ОК 1-3**  **ОК 6-9**  **ОК 12,13** | **Раздел 2. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения** | 86 | 58 | 26 | - | 28 | - |  |  |
| **ПК 2.1-2.3**  **ОК 1-3**  **ОК 6-9**  **ОК 12,13** | **Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов Пенсионного фонда Российской Федерации** | 178 | 118 | 54 | - | 60 | - |  |  |
| **ПК 2.1-2.3**  **ОК 1-3**  **ОК 6-9**  **ОК 12,13** | **Раздел 4. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда** | 88 | 58 | 26 | - | 30 | - |  |  |
|  | **ПП 02.01**  **Производственная практика, (по профилю специальности), часов** | **28** |  | | | | | | **28** |
| **Всего по ПМ 02** | | **438** | **292** | **132** | **-** | **146** | **-** |  |  |
| **Всего по ПМ 02 с ПП 02.01** | | **466** |  |  |  |  |  |  |  |

***3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Уровень освоения** |
| **1** | | **2** | | | **3** | **4** |
| **Раздел 1 ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения** | |  | | | **58** |  |
| **МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации** | |  | | |  |
| **Тема 1.1 Система органов социальной защиты населения** | | **Содержание** | | | 4 |
| 1. | Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ | | 2 |
| 2. | Организация работы органов социальной защиты населения. | | 2 |
| 3. | Областные, краевые, районные городские органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура | | 2 |
| 4. | Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции. | | 2 |
|  |
| **Практические занятия:**  1.Анализ основного законодательства, на основании которого действуют органы социальной защиты населения.  2.Порядок приема и рассмотрения обращений граждан Министерством труда и социальной защиты | | | 4  2 |
| **Семинарское занятие:** Структура Министерства труда и социальной защиты РФ.  1. Характеристика законодательства регулирующего деятельность Министерства труда и социальной защиты РФ.  2. Центральный аппарат Министерства труда и социальной защиты РФ.  3. Координируемая Служба и внебюджетные Фонды  4. Совещательные и координационные органы  5. Подведомственные организации | | | 2 |
| **Тема 1.2. Взаимодействие органов социальной защиты с хозяйственными профсоюзными и другими общественными организациями** | | **Содержание** | | | 4 |  |
| 1. | | Формы участия и функции профсоюзов в социальной защите граждан. | 2 |
| 2. | | Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС). Всероссийское общество инвалидов (ВОИ). Правовое положение, система, задачи и функции. | 2 |
| 3. | | Благотворительные фонды: организация, цели и задачи. | 2 |
| 4. | | Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с международными организациями. | 2 |
| **Практическое занятие:**  Изучение правоустанавливающих документов для деятельности Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС). Всероссийское общество инвалидов (ВОИ) | | | 6 |  |
| **Семинарское занятие:** Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с внутригосударственными и международными организациями.  1. Принятие международных актов в качестве источников социального обеспечения и социальной защиты РФ.  2. Взаимодействие органов социальной защиты с ВОЗ, МОТ.  3. Взаимодействие органов социальной защиты с МАСО, ООН.  4. Формы участия и функции профсоюзов в социальной защите граждан. | | | 4 |
| **Тема 1.3. Планирование и организация работы органов социальной защиты по приему граждан и рассмотрению обращений** | | **Содержание** | | | 6 |  |
| 1. | Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ. | | 3 |
| 2. | Виды планирования. Годовые планы основных мероприятий, трудового устройства и материально-бытового обслуживания пенсионеров, повышения квалификации работников. | | 3 |
| 3. | Квартальные планы, личные планы специалистов. | | 3 |
| 4. | Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения. | | 3 |
| 5. | Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан. | |
| 6. | Организация приема граждан. | |  |
| **Практические занятия:**  1.Составление годового плана мероприятий по социальной защите.  2. Составление одного из видов обращений граждан (заявление, жалобы, письмо) | | | 2  4 |
| **Семинарское занятие:** Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан.  1. Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб и заявлений граждан. Этапы работы.  2. Методика анализа письменных и устных обращений граждан.  3. Организация и формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением.  4. Организация приема граждан. Формы учета этой работы. | | | 6 |
| **Тема 1.4. Организация справочно-кодификационной работы** | | **Содержание** | | | 6 |  |
| 1. | | Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. | 3 |
| 2. | | Основные формы систематизации законодательства и их характеристика. | 3 |
| 3. | | Организация формы и методы пропаганды законодательства. | 3 |
| 4. | | Задачи, функции о роль специалистов в организации и проведении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды. | 3 |
| **Практические занятия:**  1.Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях. Учет нормативных актов на ПВЭМ.  2. Правила ведения контрольных экземпляров законов. | | | 4  4 |  |
| Семинарское занятие | | | - |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 02.**   * + 1. Составление проектов документов     2. Составление сравнительных таблиц     3. Решение и анализ практических ситуаций     4. Электронное конспектирование с комментариями (анализ текста)     5. Составление схем     6. Подготовка доклада     7. Подготовка реферата | | | | | 28 |
| **Раздел 2 ПМ 02. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения** | |  | | | **58** |  |
| **МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации** | |  | | |  |
| **Тема 2.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения** | | **Содержание** | | | 4 |
| 1 | | Распределение функций между работниками районного (городского) органа социальной защиты населения. | 2 |
| 2 | | Квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций органов социальной защиты населения РФ. | 2 |
| 3 | | Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения. Квалификационные требования. | 2 |
| 4 | | Организация и контроль работы подчиненного руководителю аппарата. | 2 |
| **Практическое занятие:**  Должностные инструкции руководителя органа социальной защиты населения главного и ведущего специалистов, специалиста. | | | 6 |  |
| **Семинарское занятие:** Квалификационные требования по должностям работников органов социальной защиты населения.   1. Квалификационная характеристика должности руководителя органа социальной защиты населения. 2. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям главного и ведущего специалиста. 3. Квалификационные требования, предъявляемые к должности специалиста. 4. Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников отделов. | | | 2 |
| **Тема 2.2. Подготовка личных дел получателей пособий** | **Содержание** | | | 6 |  |
| 1 | | Значение правильной подготовки личного дела получателя пособия. Этапы подготовки личного дела. | 3 |
| 2 | | Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей. | 3 |
| 3 | | Особенности формирования личных дел получателей пособий одиноких матерей, на детей военнослужащих срочной службы, на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов. | 3 |
| 4 | | Особенности оформления документов и распоряжений руководителя отдела при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия. | 3 |
| **Практические занятия:**  Оформление личного дела получателя пособия | | | 8 |  |
| **Семинарское занятие:** Порядок подготовки личного дела получателя пособия  1. Инструкции о порядке оформления и ведения личных дел получателей всех видов социальных пособий.  2. Порядок приема и регистрации заявления и документов для назначения всех видов социальных пособий  3. Подготовка документов для назначения социального пособия  4. Порядок оформления перерасчета размера социального пособия  5. Порядок снятия и постановки на учет получателя социального пособия | | | 4 |
| **Тема 2.3. Организация работы районного (городского) отдела по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов** | **Содержание** | | | 6 |  |
| 1 | Система трудоустройства инвалидов в РФ. | | 2 |
| 2 | Органы социальной защиты населения как организаторы трудового устройства инвалидов и пенсионеров. Формы трудового устройства. | | 2 |
| 3 | Этапы работы по трудоустройству. | | 2 |
| 4 | Работа с Центром занятости и предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам трудоустройства инвалидов и пенсионеров. | | 2 |
| 5. | Разработка на предприятиях перечней профессий и должностей, подлежащих преимущественному замещению инвалидами. | |  |
| **Практическое занятие:**  Оформление документов по направлению на обучение и трудоустройство инвалидов. | | | 6 |
| **Семинарское занятие: Организация трудоустройства и обучения инвалидов.**  1.Учет инвалидов, которые могут участвовать в трудовой деятельности.  2.Трудовое устройство инвалидов в специальных цехах или на специализированных предприятиях.  3. Организация надомного труда инвалидов.  3. Система профессионального обучения инвалидов.  4.Организация работы в районном (городском) органе социальной защиты населения по профессионально-техническому обучению инвалидов, порядок оформления документов. | | | 4 |
| **Тема 2.4. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию пенсионеров и других установленных категорий граждан** | **Содержание** | | | 4 |  |
| 1 | | Организация социального обслуживания граждан. | 2 |
| 2 | | Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов отдела по вопросам протезирования граждан, предоставления инвалидам специальных транспортных средств, помещения граждан в стационарные учреждения. | 2 |
| 3 | | Система социальных служб. Виды и характеристика услуг. | 2 |
| 4 | | Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом. | 2 |
| **Практическое занятие:**  Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Решение практических ситуаций. | | | 6 |  |
| **Семинарское занятие:** Система социальных служб.   1. Территориальные Центры обслуживания пенсионеров. 2. Виды и характеристика предоставляемых услуг. 3. Перечень категорий населения нуждающихся в социальном обслуживании. 4. Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому. | | | 2 |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 02.**   * + - 1. Составление проектов документов       2. Составление сравнительных таблиц       3. Решение и анализ практических ситуаций       4. Электронное конспектирование с комментариями (анализ текста)       5. Составление схем       6. Подготовка доклада       7. Подготовка реферата       8. Подготовка презентации | | | | 28 |
| **Раздел 3 ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности органов Пенсионного фонда Российской Федерации** |  | |  | **118** |  |
| **МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации** |  | |  |  |
| **Тема 3.1. Органы пенсионного обеспечения Российской Федерации** | **Содержание** | | | 6 |
| 1 | | Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности. | 3 |
| 2 | | Функции Пенсионного фонда РФ, его структура. | 3 |
| 3 | | Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ. | 3 |
| 4 | | Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования. Технология персонифицированного учета. | 3 |
| **Практические занятия:**  1. Изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов)  2. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету  3. Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий | | |  |
| 4  6  4 |
| **Семинарское занятие:** Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов.  1. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности.  2. Органы управления негосударственных пенсионных фондов, контроль за их деятельностью.  3. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов.  4. Реорганизация и ликвидация негосударственных пенсионных фондов.  **Семинарское занятие**: Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования.  1. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования  2. Организаций работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета (сбор и обработка индивидуальных сведений, обеспечение их достоверности)  3. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету  4. Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий | | | 4  6 |
| **Тема 3.2. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями** | **Содержание** | | | 4 |
| 1 | Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями, учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами. | | 2 |
| 2 | Участие органов социальной защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест на производстве, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов. | | 2 |
| 3 | Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогом и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ. | | 2 |
| 4 | Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями | | 2 |
| **Практическое занятие:**  Порядок регламент межведомственного взаимодействия органов  и учреждений образования, социальной защиты населения, труда и занятости населения | | | 8 |  |
| **Семинарское занятие:** Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями  1. Анализ методики взаимодействия КДН и ЗП и органов и учреждений социального обеспечения населения.  2. Обзор федерального законодательства, международного законодательства о взаимодействии КДН и ЗП и органов и учреждений социального обеспечения населения.  3. Административный регламент межведомственного взаимодействия органов  и учреждений образования, социальной защиты населения, труда и занятости населения, медико-социальной экспертизы по организации поддержки и сопровождения профессиональной подготовки, трудоустройства и трудовой деятельности выпускников образовательных учреждений  с ограничениями жизнедеятельности | | | 6 |
| **Тема 3.3. Должностные обязанности работников (городского) органа Пенсионного фонда РФ** | **Содержание** | | | 6 | 3 |
| 1 | | Распределение функций между работниками районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ. |
| 2 | | Должностные обязанности руководителя районного(городского) органа. | 3 |
| 3 | | Организация работы руководителя. Распределение обязанностей между руководителями и заместителями структурных подразделений. | 3 |
| 4 | | Организация и контроль работы подчиненного аппарата. | 3 |
| 5 | | Организация приема посетителей, работа с письменными обращениями | 3 |
| **Практические занятия:**  1**.** Организация приема посетителей, работа с письменными обращениями районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.  2. Составление письменного обращения гражданина в районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.  3. Должностные инструкции по должностям работников органов Пенсионного фонда РФ. | | | 6  4  4 |  |
|  |
| **Семинарское занятие:** Квалификационные требования по должностям работников органов Пенсионного фонда РФ.   1. Должностные обязанности руководителя, главного, ведущего специалистов, специалистов отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий. Квалификационные требования. 2. Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалистов, специалистов отделения персонифицированного учета. Квалификационные требования. 3. Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалистов, специалистов отдела уполномоченных. Квалификационные требования. | | | 6 |  |
| Тема 3.4. Подготовка пенсионных дел | **Содержание** | | | 8 |  |
| 1 | | Значение правильной подготовки пенсионного дела. Этапы подготовки. | 3 |
| 2 | | Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий.  Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов, методы проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий. | 3 |
| 3 | | Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий. Порядок рассмотрения пенсионных дел комиссией. | 3 |
| 4 | | Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановление и возобновление выплаты пенсий. | 3 |
| **Практическое занятие:**  Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка | | | 10 |  |
| **Семинарское занятие:** Проверка документов в пенсионном деле.   1. Методика проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, о заработке, о праве на повышение пенсий. 2. Порядок оформления пенсионного дела. 3. Методы проверки подготовленного пенсионного дела на компьютере. 4. Проверка правильности оформления пенсионного дела ведущими, главными специалистами, начальниками отделов. | | | 6 |
| Тема 3.5. Организация работы по выплате пенсий | **Содержание** | | | 6 |
| 1 | | Основные направления организаторской работы по выплате пенсий органов Пенсионного фонда РФ. | 3  3  3  3 |
| 2. | | Организация труда специалистов по выплате пенсий. Квалификационные требования к специалистам по выплате пенсий. |
| 3. | | Организация оформления выплатных и учетных операций. Способы выплаты. Выплатные документы. |
| 4. | | Последовательность совершения выплатных операций. |
| **Практическое занятие:**  Оформление выплатных документов по пенсионному делу | | | 6 |  |
| **Семинарское занятие:** Организация труда специалистов по выплате пенсий.  1. Квалификационные требования к специалистам по выплате пенсий.  2. Ответственность специалистов по выплате пенсий.  3. Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты.  4. Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий | | | 6 |
| **Контрольная работа по разделам 1 , 2, 3 ПМ 02** | | | | **2** |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ 02.****01**  1. Составление проектов документов   1. Составление сравнительных таблиц 2. Решение и анализ практических ситуаций 3. Электронное конспектирование с комментариями (анализ текста) 4. Составление схем 5. Подготовка доклада 6. Подготовка реферата 7. Подготовка презентации | | | | 60 |
| **Раздел 4 ПМ 02. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ** |  | | | **58** |
| **МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации** |  | | |  |
| **Тема 4.1. Основное содержание организаторской деятельности**ия заготовокы получеталейок и схем их базирования | **Содержание** | | | 8 |
| 1 | | Изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов. Формы распространения лучшего опыта. | 3 |
| 2 | | Организация работы юридической службы. | 3 |
| 3 | | Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. | 3 |
| 4 | | Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, мировом суде. | 3 |
| **Практическое занятие:**  Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Решение практических ситуаций.  Консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной зашиты населения | | | 6  4 |  |
| **Семинарское занятие:** Организация работы юридической службы в учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда Российской федерации  1. Особенности работы юридической службы в органах и учреждениях по социальной защите населения.  2. Должностные инструкции юриста в государственном органе по социальной защите населения.  3. Основные направления деятельности юриста и их специфика.  4. Порядок проведения консультирования по вопросам социальной защиты. | | | 4 |  |
| **Тема 4.2. Методическая работа в учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда Российской федерации ия заготовокы получеталейок и схем их базирования** | **Содержание** | | | 6 |  |
| 1 | Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения. | | 3 |
| 2 | Формы руководства практикой применения законодательства. | | 3 |
| 3 | Методические советы, методические кабинеты: основные направления и формы методической работы. | | 3 |
| 4 | Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите и пенсионном обеспечении населения. | | 3 |
| **Практическое занятие**  Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Решение практических ситуаций. | | | 8 |  |
| **Семинарское занятие:** Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ.   1. Аттестация работников учреждений социальной защиты населения. Разряды оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей 2. Методы и формы переподготовки социальных работников. 3. Аттестация работников пенсионного фонда РФ. Разряды оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей   4. Методы и формы переподготовки работников пенсионного фонда РФ. | | | 4 |
| **Тема 4.3. Контрольно-ревизионная работа в системе Пенсионного фонда Российской Федерацииия заготовокы получеталейок и схем их базирования** | **Содержание** | | | 6 |  |
| 1 | Значение ревизий и проверок в контролирующей деятельности вышестоящими органами. | | 3 |
| 2 | Основные задачи и функции внутриведомственного контроля. Периодичность и строки проведения ревизий и проверок. | | 3 |
| 3 | Порядок и основные этапы проведения контрольно-ревизионной работы. | | 3 |
| 3 |
| 4 | Проверка законности назначения пенсий и пособий. Особенности контроля в условиях компьютеризации. | |  |  |
| **Практические занятия:**  1. Положение о контрольно-ревизионном отделе Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации  2. Проверка законности назначения пенсий и пособий. Особенности контроля в условиях компьютеризации. | | | 4  4 |
| **Семинарское занятие:** Организация контрольно-ревизионной работы  1.Подготовка к ревизии и проверке.  2. Проведение ревизии и проверки.  3. Оказание практической помощи в организации работы нижестоящих органов.  4. оформление материалов проверок и ревизий. | | | 4 |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 4 ПМ 02.**   1. Составление проектов документов 2. Составление сравнительных таблиц 3. Решение и анализ практических ситуаций 4. Электронное конспектирование с комментариями (анализ текста) 5. Составление схем 6. Подготовка доклада 7. Подготовка реферата   8. Подготовка презентации | | | | 30 |  |
| **Экзамен** | | | | **-** |  |
| **ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)**  **Виды работ:**  - изучение внутренней структуры органов социальной защиты и обеспечения, пенсионных прав граждан  - ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами органов  - участие в приеме обращений граждан  - ознакомление с процедурой приема и рассмотрения обращений граждан  - составление проектов ответа на полученные обращения граждан  - исследование и анализ реализации текущего и годового планирования организации, динамики изменений основных показателей  - посещение производственных предприятий с целью ознакомления с особенностями и условиями труда людей с инвалидностью  - анализ потребностей работников ОВЗ в особых мерах организации трудоустройства и оснащения рабочего места  - ознакомление с процедурой и правилами оценки поданных заявителем документов для назначения и выплаты социальных пособий, для назначения различных социальных услуг.  - ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений пенсионного фонда РФ  - изучение основных форм взаимодействия Пенсионного фонда РФ и негосударственных пенсионных фондов (изучение документов)  - рассмотрение специфики персонифицированного учета  - исследование взаимодействия органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогом и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.  - ознакомление с должностными инструкциями специалистов  - изучение пенсионных дел на стадии подачи документов  -выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации  - формирование пакета документов, необходимого для заведения личного пенсионного дела, назначения и выплаты пенсий  - составление проекта запросов подтверждения необходимой информации для назначения пенсии (выслугу лет, работу в районах крайнего севера и т.п.) и предоставления недостающих документов  - изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов  - обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения  - проверка законности назначения пенсий и пособий на основании изучения действительных документов заявителей. | | | | **28** |  |
| **Всего часов ПМ 02** | | | | **438** |  |
| **Всего часов ПМ 02 с ПП 02.01** | | | | **466** |  |

# **4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета права социального обеспечения.

1. Документационное обеспечение: паспорт учебного кабинета права социального обеспечения, ФГОС СПО по специальности, план работы кабинета, журнал по технике безопасности.
2. Учебно-методическое обеспечение: перечень практических занятий; наличие: инструкций, методических пособий, раздаточного дидактического материала, методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов, слайд-лекции, электронные образовательные ресурсы.

**Технические средства обучения:**

1. Персональный компьютер с выходом в интернет
2. Интерактивная доска
3. Мультимедийный проектор
4. Учебно-методическая документация
5. Инструкции по технике безопасности

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано.

# **4.2 . Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Савинов А.Н. Организация работы органов социального обеспечения: Учебник. Форум: ИНФРА-М, 2011

Учебники:

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения [Текст]: Учебник для средних проф. уч. зав. изд. 4-е, перераб. и доп. М.: Академия, 2013

2. Конституция Российской Федерации: доктринальный комментарий (постатейный). Под ред. Ю.А. Дмитриева. М.: Изд-во «Деловой двор». 2009

3. Масленников Административный процесс: теория и практика. ГУ ВНРШ МВД России. -М., 2008

4. Миронова Т.К. Право и социальная защита. — М.: Права человека,2006.

5. Пенсионный кодекс Российской Федерации. Проект. J1.A. Федун (и др.) М.: Проспект. 2009

6. Право социального обеспечения: Учебник. Под ред. М.В. Филипповой. М.: Юристь, 2006

7. Право социального обеспечения России: учебник / М.О.Буянова, К.Н.Гусов и др.; отв. ред. К.Н.Гусов. 4-е изд., перераб. и доп. 4-е изд. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012

8. Трудовое право России: Учебник (2-е издание) Отв. ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова. М.: Контракт "ИНФРА-М", 2008

9. Челнокова Г.Б. Социальное законодательство, направленное на защиту от бедности в России: Научно-практическое пособие. — М.: Проспект, 2009

Дополнительные источники:

1. Акатнова М.И. Право человека на социальное обеспечение в международных актах, законодательстве зарубежных стран и России/ Дисс.канд.юрид.наук. -М., 2010

2. Благодир A.J1. Правовое регулирование социального обслуживания граждан. Дисс. канд. юрид. наук. М., 2009

3. Васильева Ю.В. Кодификация российского законодательства о социальном обеспечении: теоретические и практические проблемы. Автореферат Дисс. докт. юрид. наук. — М., 2010

4. Васильева Ю.В. Пенсионное право Российской Федерации :учебное пособие по спецкурсу. Пермь.: Перм. университет 2006

5. Говорухина Е.Ю. Применение норм права социального обеспечения: вопросы теории и практики. Дисс.канд. юрид. наук. -Екатеринбург, 2006

6. Захаров M.JI. Основные принципы определения уровня трудовой (страховой) пенсии: реальность и перспективы /Журнал российского права. 2009 №7

7. Маейер В.Е. и Угренев А.Ю. Развитие и защита права граждан на пенсионное обеспечение, некоторые особенности рассмотрения и разрешения данной категории дел. /Журнал «Юрист». 2005 №4

8. Мачульская Е.Е. Пенсионные накопления -чья собственность? / Журнал «Законодательство». 2009 №12

9. Роик В. К формированию в стране современного института обязательного пенсионного страхования /Российский экономический журнал.2009 №1-2

10. Роик В. Хозяин пенсии. Судьба пенсионной реформы зависит от того, кто будет собственником накопленных денег. /Российская газета. 2010 год. 1 июня

11. Топчий Л.В. Социальное обслуживание населения: ценности, теория, практика. : РГСУ, 2011

3. Периодические издания:

1. Журнал «Актуальные проблемы российского права»

2. Журнал «Арбитражный и гражданский процесс»

3. Журнал «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации»

4. Журнал «Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации»

5. Журнал «Вопросы социального обеспечения»

6. Журнал «Государство и право»

7. Журнал «Гражданин и право»

8. Журнал «Журнал конституционного правосудия»

9. Журнал «Журнал Российского права»

10. Журнал «Закон»

11. Журнал «Закон и право»

12. Журнал «Пенсия»

13. Журнал «Социальная защита»

14. Журнал «Социальная политика и социальное партнерство»

15. Журнал «Социальное и пенсионное право»

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ)./ / СПС Консультант Плюс.

2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г. Международное публичное право. /Сборник документов. Т. 1.- М.: БЕК, 1996.

3. Конвенция МОТ 1952 г. № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения». / СПС Консультант Плюс.

4. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950г. / СПС Консультант Плюс.

5. Европейская социальная хартия 1961 г. (пересмотренная в 1999 г.) / СПС Консультант Плюс.

6. Европейский кодекс социального обеспечения 1964 г. // СПС Консультант Плюс.

7. Декларация прав и свобод человека и гражданина РСФСР 1991 г. /Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 52.

10. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 N 1-ФКЗ (в ред. от 10.06.2008) «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации». /СЗ РФ 2008, N 24. Ст. 2788.

11. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года / / СПС Консультант Плюс.

16. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» / СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563; 2009. N 30. Ст. 3739.

17. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года №27-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». /СЗ РФ. 1996. N 14. Ст. 1401; 2009. N 52 (1 ч.). Ст. 6454.

18. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-Ф3 (в ред. от 24.07.2009) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» / СЗ РФ. 1997. № 43. Ст. 4904; 2009. N 30. Ст. 3739.

19. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в ред. от 24.07.2009 г.) / СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3686; 2009. N 30. Ст. 3739.

20. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (ред. от 28.12.2013) / СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3699; 2009. N 30. Ст. 3739, N 52 (1 ч.). Ст. 6417.

21. Федеральный закон от 15 февраля 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании» (ред. от 28.12.2013) / СЗ РФ. 2001. № 51. Ст. 4832; 2009. N 30. Ст. 3739, N 52 (1 ч.). Ст. 6454.

22. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (в ред. от 25.12.2009 г.) / СЗ РФ. 2001. № 51. Ст. 4831; 2009. N 30. Ст. 3739, N 52 (1 ч.). Ст. 6454.

23. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-Ф3 «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (в ред. от 27.12.2009) / СЗ РФ. 2001. № 52. Ч. 1. Ст. 4920; 2007. № 49. Ст. 6073; 2009. N 30. Ст. 3739, N 52 (1 ч.). Ст. 6454.

24. Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» /СЗ РФ.2006. N 19. Ст. 2060.

25. Федеральный закон от 30 апреля 2008 N 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» /СЗ РФ. 2008. N 18. Ст. 1943.

28. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года. Утверждена Распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 г. № 1662-р (в ред. от 08.08.2009) / СЗ РФ. 2008. № 47. Ст. 5489; 2009. N 33. Ст. 4127.

29. Указ Президента РФ от 6 ноября 2004 г. N 1417 (ред. от 10.02.2009) «О Совете при Президенте Российской Федерации по содействию развитию институтов гражданского общества и правам человека». /СЗ РФ. 2004. N 46 (ч. II). Ст. 4511; 2009. N 7. Ст. 813.

30. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "О ветеранах» // "Российская газета", N 1 -3.05.2000.

31. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ" (ред. от 28.12.2013) // "Российская газета", N 3 -3.04.2000

32. Федеральный закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 "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" (ред. от 22.07.2008) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ", 04.03.1993, N 9, ст. 328.

34. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (ред. от 14.07.2008) [Текст] // Собрание законодательства РФ", 22.05.1995, N 21, ст. 1929.

35. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" (ред. от 14.07.2008) [Текст] // Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 146.

36. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ред. от 21.07.2007) [Текст] // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, СТ. 3803.

37. Федеральный закон от 02.08.1995 N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов" (ред. от 22.08.2004) [Текст] // "Российская газета", N 150, 04.08.1995.

38. Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" (ред. от 30.06.2007) // "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, СТ. 3802.

39. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 14.07.2008) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» /// "Ведомости СНД И ВС РСФСР", 1991, N 21, СТ. 699.

40. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей"[Текст] // СЗ РФ. 2007. N 1 (ч. 1). Ст. 19.

41. Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" //"Ведомости СНД И ВС РФ", 14.05.1992, N 19,Ст. 1044

42. Постановление Правительства РФ от 17.07.1996 N 829 (ред. от 18.08.2008) "О приемной семье" // "Собрание законодательства РФ", 29.07.1996, N 31, СТ. 3721.

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

Освоению данного профессионального модуля предшествуют дисциплины: Конституционное право, Административное право, Трудовое право.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» является освоение профессионального модуля: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

Реализация основной профессиональной программы по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Обязателен опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав:

Реализация практики по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля, стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 3 лет.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

**5.1 результаты освоения профессиональных и общих компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Понимание основных характеристик баз данных получателей пособий, умение вносить необходимую информацию и отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства) | **Формы контроля и оценки:**  Итоговый экзамен  Дифференцированный Зачет по производственной практике  **Методы контроля и оценки:**  Электронная презентация  Компьютерное тестирование,  Решение практических правовых ситуаций с использованием ИСПС  Оформление и защита отчета-портфолио по производственной практике. |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателем социальных услуг и иных мер социальной защиты. Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а так же с учетом динамики законодательства. |
| ПК 2.3.  Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. Умение грамотного предоставления гражданам детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1.  Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии  Самостоятельность в организации профессиональной деятельности | **Формы контроля и оценки:**  Итоговый экзамен  Зачет по производственной практике  **Методы контроля и оценки:**  Компьютерное тестирование,  Решение практических правовых ситуаций с использованием ИСПС  Оформление отчета-портфолио по производственной практике. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Самостоятельность в организации профессиональной деятельности  Самостоятельное изучение практики рассмотрения и разрешения типовых ситуаций в сфере социального обеспечения граждан и выработки собственного понимания проблематики данных вопросов |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разрешения вопросов социального обеспечения. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Эффективный поиск необходимой информации  Использование различных источников, включая электронные источники и информационно-справочные правовые системы |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | Эффективный поиск необходимой информации  Использование различных источников, включая электронные источники и информационно-справочные правовые системы |
| ОК 6.  Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в хощде обучения, а так же сотрудниками организации места прохождения практики |
| ОК 9.  Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Эффективная работа с информационно-справочными правовыми системами и использование электронных ресурсов в отслеживании изменений законодательства в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения. |  |
| ОК 12.  Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, а так же сотрудниками организации места прохождения практики |  |
| ОК 13.  Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | Активная позиция при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа решения ситуации в противовес незаконному. Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства. |

* 1. **Вопросы к экзамену по ПМ 02 МДК 02.01.**

1. Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ

2. Организация работы органов социальной защиты населения.

3. Областные, краевые, районные городские органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функции, структура

4. Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции.

5. Анализ основного законодательства, на основании которого действуют органы социальной защиты населения.

6. Порядок приема и рассмотрения обращений граждан Министерством труда и социального развития

7. Характеристика законодательства регулирующего деятельность Министерства труда и социальной защиты РФ.

8. Центральный аппарат Министерства труда и социальной защиты РФ.

9. Формы участия и функции профсоюзов в социальной защите граждан.

10. Всероссийское общество глухих (ВОГ). Всероссийское общество слепых (ВОС). Всероссийское общество инвалидов (ВОИ). Правовое положение, система, задачи и функции.

11. Благотворительные фонды: организация, цели и задачи.

12. Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с международными организациями.

13. Принятие международных актов в качестве источников социального обеспечения и социальной защиты РФ.

14. Взаимодействие органов социальной защиты с ВОЗ, МОТ.

15. Взаимодействие органов социальной защиты с МАСО, ООН.

16. Формы участия и функции профсоюзов в социальной защите граждан.

17. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.

18. Виды планирования. Годовые планы основных мероприятий, трудового устройства и материально-бытового обслуживания пенсионеров, повышения квалификации работников.

19. Квартальные планы, личные планы специалистов.

20. Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения.

21. Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан.

22. Организация приема граждан.

23. Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы.

24. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика.

25. Организация формы и методы пропаганды законодательства.

26. Задачи, функции о роль специалистов в организации и проведении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды.

27. Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях. Учет нормативных актов на ПВЭМ.

28. Правила ведения контрольных экземпляров законов.

29. Распределение функций между работниками районного (городского) органа социальной защиты населения.

30. Квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций органов социальной защиты населения РФ.

31. Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения. Квалификационные требования.

32. Организация и контроль работы подчиненного руководителю аппарата.

33. Значение правильной подготовки личного дела получателя пособия. Этапы подготовки личного дела.

34. Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей.

35. Особенности формирования личных дел получателей пособий одиноких матерей, на детей военнослужащих срочной службы, на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов.

36. Порядок приема и регистрации заявления и документов для назначения всех видов социальных пособий

37. Порядок оформления перерасчета размера социального пособия

38. Порядок снятия и постановки на учет получателя социального пособия

39. Система трудоустройства инвалидов в РФ

40. Органы социальной защиты населения как организаторы трудового устройства инвалидов и пенсионеров.

41. Работа с Центром занятости и предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам трудоустройства инвалидов и пенсионеров

42. Разработка на предприятиях перечней профессий и должностей, подлежащих преимущественному замещению инвалидами.

43. Организация социального обслуживания граждан.

44. Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов отдела по вопросам протезирования граждан, предоставления инвалидам специальных транспортных средств, помещения граждан в стационарные учреждения.

45. Система социальных служб. Виды и характеристика услуг.

46. Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом.

47. Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности.

48. Функции Пенсионного фонда РФ, его структура.

49. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ.

50. Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования. Технология персонифицированного учета.

51. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности.

52. Органы управления негосударственных пенсионных фондов, контроль за их деятельностью.

53. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов.

54. Реорганизация и ликвидация негосударственных пенсионных фондов.

55. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования

56. Организаций работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета (сбор и обработка индивидуальных сведений, обеспечение их достоверности)

57. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету

58. Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий

59. Организация приема посетителей, работа с письменными обращениями районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.

60. Составление письменного обращения гражданина в районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.

61. Должностные инструкции по должностям работников органов Пенсионного фонда РФ.

62. Значение правильной подготовки пенсионного дела. Этапы подготовки.

63. Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий.

64. Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов, методы проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий.

65. Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий. Порядок рассмотрения пенсионных дел комиссией.

66. Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановление и возобновление выплаты пенсий.

67. Основные направления организаторской работы по выплате пенсий органов Пенсионного фонда РФ.

68. Организация труда специалистов по выплате пенсий. Квалификационные требования к специалистам по выплате пенсий.

69. Организация оформления выплатных и учетных операций. Способы выплаты. Выплатные документы.

70. Последовательность совершения выплатных операций.

71. Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения.

72. Формы руководства практикой применения законодательства.

73. Значение ревизий и проверок в контролирующей деятельности вышестоящими органами.

74. Порядок и основные этапы проведения контрольно-ревизионной работы.

75. Проверка законности назначения пенсий и пособий. Особенности контроля в условиях компьютеризации.

1. [↑](#footnote-ref-1)