

Частное профессиональное образовательное учреждение

«Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ИЦК

Гомола И.А.

Протокол №1

30» августа 2021 г



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


Златоуст

2021

Разработчики

ЧПОУ «Златоустовский юридический
колледж «ИЦЫЛ»
(место работы)

Преподаватель

 Семенова Ольга Борисовна

Эксперты:

МБУ Комплексный центр социального
обслуживания населения
(место работы)



Директор



Г.А. Могильникова

МБУ Комплексный центр социальной
адаптации
(место работы)



Директор



С.И. Арефьева

ОДОБРЕНА
на заседании предметно-цикловой
комиссии «Права» Протокол № 1 от 30
августа 2021 г.

Составлена на основе ФГОС СПО по
специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения

Председатель предметно-цикловой
комиссии

_____ И.А. Гомола

Составитель:

_____ С.В. Крынин

Преподаватель ЧПОУ
«Златоустовский юридический
колледж «Ицыл»

Рецензенты:

_____ А.И. Гомола

Преподаватель, доктор юридических
наук ЧПОУ «Златоустовский
юридический колледж «Ицыл»

_____ О.Б. Семенова

Преподаватель ЧПОУ
«Златоустовский юридический
колледж «Ицыл»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и едина для всех форм обучения, едина для всех форм обучения в части освоения основного вида профессиональной деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля используется в профессиональной подготовке специалиста по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Цели задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

– выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

– организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

– консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	246
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	164
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	60
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа студента (всего)	82
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Исследовательская работа	-
Работа с нормативно-законодательными документами	30
Работа с информационными источниками	16
Реферативная работа	-
Расчетно-графическая работа	-
Творческие задания	20
Подготовка презентационных материалов	-
Составление таблиц, схем	16
Составление, оформление форм отчетности, банковских документов	-
Составление тезисов	-
учебная практика	108
Аттестация по дисциплине	Экзамен

2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в несчастных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

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

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	
			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	108	
ПК 2.1-2.4	Раздел 1 Органы социальной защиты населения	42	24	8		18		-	-
ПК 2.1-2.4	Раздел 2 Органы Пенсионного фонда Российской Федерации	36	18	8		18		-	-
ПК 2.1-2.4	Раздел 3 Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения	50	34	14		16			
ПК 2.1-2.4	Раздел 4 Организация работы районных и городских органов социальной защиты	46	32	10		14			
ПК 2.1-2.4	Раздел 5 Организация работы районных и городских органов Пенсионного фонда РФ	38	30	10		8			
ПК 2.1-2.4	Раздел 6 Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ	34	26	10		8			
	Всего	246	164	60		82		-	
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	108							108

3.2 Тематический план по дисциплине «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

очная форма обучения

Наименование тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Само-стоят. работа студента (час)	Количество аудиторных часов		
			Всего	Теоретическое обучение	Практические (семинарские) и лабораторные занятия
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации органов (ПФР)					
Раздел 1. Органы социальной защиты населения	42	18	24	16	8
Тема 1.1 Социальная защита населения	22	8	14	10	4
Тема 1.2. Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	20	10	10	6	4
Раздел 2. Органы Пенсионного фонда Российской Федерации	36	18	18	10	8
Тема 2.1. Органы Пенсионного фонда России	18	8	10	6	4
Тема 2.2. Негосударственные пенсионные фонды	18	10	8	4	4
Раздел 3. Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения	50	16	34	20	14
Тема 3.1. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	12	4	8	4	4
Тема 3.2. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями	8		8	4	4
Тема 3.3. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений и предложений граждан	10	4	6	2	4
Тема 3.4. Планирование работы органов социального обеспечения	10	4	6	4	2
Тема 3.5. Организация справочно-кодификационной работы	10	4	6	6	

Раздел 4. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения	46	14	32	22	10
Тема 4.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения	14	6	8	4	4
Тема 4.2. Подготовка личных дел получателей пособий	8		8	4	4
Тема 4.3. Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов	10	4	6	4	2
Тема 4.4. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров	14	4	10	10	
Раздел 5. Организация работы районных и городских органов Пенсионного фонда РФ	38	8	30	20	10
Тема 5.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ	8		8	8	
Тема 5.2. Подготовка пенсионных дел	14	4	10	6	4
Тема 5.3. Организация работы по выплате пенсий	16	4	12	6	6
Раздел 6. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ	34	8	26	16	10
Тема 6.1. Основное содержание организаторской деятельности	16	4	12	8	4
Тема 6.2. Методическая работа	8	2	6	4	2
Тема 6.3. Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов	10	2	8	4	4
Всего по дисциплине:	246	82	164	104	60
Учебная практика:	108				

**3.3 Содержание обучения по профессиональному модулю
«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и
органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

Наименование разделов ПК, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации органов (ПФР)			
Раздел 1. Органы социальной защиты населения		24	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	10	
Социальная защита населения	1. Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ.		2
	2. Организация управления социальной защитой населения.		2
	3. Министерство труда и социального развития РФ.		2
	4. Правовое положение, основные задачи, функции, структура Минтруда России.		2
	5. Областные, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения.		3
	6. Правовое положение, задачи, функции, структура.		2
	7. Центры социального обслуживания, их правовое положение, цели, задачи.		2
	8. Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции.		2
	9. Отделения социальной помощи на дому, их правовое положение, задачи, функции.		2
	10. Отделения социально-медицинского обслуживания на дому, их задачи, функции.		2
	11. Отделения дневного (ночного) пребывания (ночлежные дома), их задачи и функции.		2
	12. Другие учреждения и организации социальной защиты населения системы Министерства труда и социального развития РФ.		2
	13. Их цели, задачи, функции.		2
	14. Медико-социальные экспертные комиссии.		2
	15. Их правовое положение, задачи, функции, состав.		2
	Самостоятельная работа Законспектировать материал по теме Медико-социальные экспертные комиссии. Их правовое положение, задачи, функции, состав. Подготовиться к письменному вопросу по теме: Органы социальной защиты населения	8	2

	Практические занятия. № 1: «Центры социального обслуживания».	4	2
Тема 1.2. Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	Содержание учебного материала	6	
	1. Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан.		2
	2. Функции профсоюзных органов.		2
	3. Органы добровольных обществ глухих и слепых.		2
	4. Всероссийское общество глухих (ВОГ).		2
	5. Всероссийское общество слепых (ВОС).		2
	6. Всероссийское общество инвалидов (ВОИ).		2
	7. Их правовое положение, система, задачи и функции.		2
	8. Благотворительные фонды и их организация.		2
	9. Цели и задачи их в области социальной защиты граждан.		2
	Самостоятельная работа. Составить и заполнить таблицу по теме: Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	8	3
	Практические занятия. № 2 Способы участия профсоюзов в социальной защите граждан. Виды социальной защиты граждан.	4	2
Раздел 2. Органы Пенсионного фонда Российской Федерации		18	
Тема 2.1. Органы Пенсионного фонда России	Содержание учебного материала	6	
	1. Пенсионный фонд РФ.		2
	2. Порядок образования, правовые основы деятельности.		2
	3. Система управления.		2
	4. Основные цели и задачи фонда.		2
	5. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда Российской Федерации.		2
	6. Функции Пенсионного фонда РФ, его структура.		2
	7. Территориальные органы Пенсионного фонда РФ.		2
	Самостоятельная работа. Составить сообщение по теме: История развития и становления пенсионного фонда РФ. Составить схему с подробными комментариями по теме: Система управления.	8	2
	Практические занятия. № 3 Пенсионный фонд РФ.	4	3
Тема 2.2. Негосударствен ные пенсионные фонды	Содержание учебного материала	4	
	1. Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов.		2
	2. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности.		2
	3. Цели и задачи создания и деятельности фондов.		2
	4. Органы управления негосударственных фондов.		2
	5. Контроль за их деятельностью.		3
	6. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов.		2
	7. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов.		2
	8. Реорганизация и ликвидация негосударственных фондов.		2
		Самостоятельная работа. Составить сообщение с использованием слайдов по теме «Реорганизация и ликвидация негосударственных фондов».	10
	Практические занятия. Практическое занятие № 4 Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов.	4	2
Раздел 3. Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения		34	

Тема 3.1. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие совершенствования организации труда.		2
	2. Задачи совершенствования организации труда в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.		2
	3. Основные направления совершенствования труда: - разделение труда и рациональная расстановка сотрудников на рабочих местах; - внедрение новых рациональных трудовых процессов; - организация современных рабочих мест и их обслуживание; - создание благоприятной трудовой обстановки; - организация профессионального обучения и повышения профессионального мастерства.		2
	4. Опыт работы органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с применением электронно-вычислительной техники, ПЭВМ.		2
	5. Повышение культуры обслуживания населения, борьба с бюрократией и волокитой при рассмотрении обращений и запросов граждан.		2
	6. Воспитание работников в духе чуткого и внимательного отношения к нуждам и запросам граждан.		2
	7. Усиление персональной ответственности за состояние дел и порученную работу.		3
	Самостоятельная работа. Составить сообщение с использованием слайдов по теме: «Повышение культуры обслуживания населения, борьба с бюрократией и волокитой при рассмотрении обращений и запросов граждан».	4	2
	Практические занятия. № 5 Основные направления совершенствования труда в системе социального обеспечения	4	2
Тема 3.2. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями	Содержание учебного материала	4	
	1. Внедрение координационных начал в деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ - важнейший рычаг повышения эффективности социальной защиты и социального обеспечения граждан.		2
	2. Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами.		2
	3. Участие органов социальной защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест на производстве, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов.		2
	4. Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих.		3
	5. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ.		2
Практические занятия. № 6 . Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения	4	2	
Тема 3.3. Организация работы по приему граждан	Содержание учебного материала	2	
	1. Значение работы с обращениями граждан.		2
	2. Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан.		2

и рассмотрению писем, жалоб, заявлений и предложений граждан	3. Этапы этой работы.		2
	4. Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб, заявлений.		2
	5. Их учет и хранение.		2
	6. Методика анализа письменных и устных обращений граждан.		2
	7. Рассмотрение итогов такого анализа и использование его выводов для решения текущих и перспективных задач.		2
	8. Организация и формы контроля за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением.		2
	9. Организация приема граждан.		2
	10. Формы учета этой работы.		2
	Самостоятельная работа. Составить инструкцию по теме: Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан, этапы такой работы	4	2
	Практические занятия. № 7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению заявлений и предложений граждан	4	3
Тема 3.4. Планирование работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала	4	
	1. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.		2
	2. Разработка и содержание планов работы районного (городского) органа социальной защиты населения и районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.		2
	3. Виды планов.		2
	4. Годовые планы основных мероприятий, трудового устройства и материально-бытового обслуживания пенсионеров, повышения квалификации работников.		2
	5. Квартальные планы, личные планы специалистов.		2
	6. Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения.		2
	Самостоятельная работа Составить схему с подробным комментарием по теме: Виды планов работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.	4	3
Практические занятия 8 Планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ	2	2	
Тема 3.5. Организация справочно-кодификационной работы	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы.		2
	2. Организация справочно-кодификационной работы.		2
	3. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика.		2
	4. Правила ведения хронологических и тематических подшивок по вопросам применения пенсионного законодательства, трудового устройства, профессионального обучения, медико-социальной экспертизы, организации работы стационарных учреждений социального обслуживания.		2
	5. Правила ведения контрольных экземпляров законов.		2
	6. Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях.		2
	7. Учет нормативных актов на ПЭВМ.		2

	8. Комплектование и регистрация необходимой юридической литературы.		2
	9. Другие формы справочно-кодификационной работы.		2
	10. Организация, формы и методы пропаганды законодательства.		2
	11. Задачи, функции и роль специалистов в организации и проведении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды.		2
	Самостоятельная работа Составить инструкцию по теме: Правила ведения хронологических и тематических подшивок по вопросам применения пенсионного законодательства, трудового устройства, профессионального обучения, медико-социальной экспертизы, организации работы стационарных учреждений социального обслуживания	4	2
Раздел 4. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения		32	
Тема 4.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения	Содержание учебного материала	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 Российской Федерации.		2
	3. Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения.		2
	4. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя.		2
	5. Распределение обязанностей между руководителем и его заместителями.		2
	6. Организация работы руководителя.		2
	7. Характер и стиль работы.		2
	8. Работа с документами.		3
	9. Организация служебных совещаний.		3
	10. Прием посетителей и проведение бесед.		3
	11. Организация и контроль работы подчиненного руководителю аппарата		2
	12. Обязанности и ответственность главного и ведущего специалистов.		2
	13. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям главного и ведущего специалистов.		3
	14. Обязанности и ответственность специалиста.		2
	15. Квалификационные требования, предъявляемые к должности специалиста.		2
	16. Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников других отделов.		2
	Практические занятия. № 9: «Главный и ведущий специалист органа социальной защиты населения».	4	2
	Самостоятельная работа. Составить квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций органов социальной защиты населения Российской Федерации.	6	2
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	4	

Подготовка личных дел получателей пособий	1. Значение правильной подготовки личного дела получателей пособия.		2
	2. Этапы подготовки личного дела.		2
	3. Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей.		2
	4. Требования, предъявляемые к документам, при формировании личных дел получателей пособий одиноких матерей, на детей военнослужащих срочной службы, на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов.		2
	5. Особенности оформления документов и распоряжений руководителя отдела при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия.		3
	6. Организация работы по выдаче единовременных пособий при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком и других.		2
	Практические занятия. № 10: «Личные дела для получателей пособий».	4	2
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	4	2
Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов	1. Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации (центр занятости, орган социальной защиты населения, МСЭК, ВОИ, ВОС, ВОГ).		
	2. Органы социальной защиты населения как организаторы трудового устройства инвалидов и пенсионеров.		2
	3. Формы трудового устройства, их значение.		2
	4. Этапы работы по трудоустройству.		2
	5. Учет инвалидов, которые могут участвовать в трудовой деятельности.		2
	6. Планирование работы по трудовому устройству инвалидов в органах социальной защиты населения.		2
	7. Работа с Центром занятости и предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам трудоустройства инвалидов и пенсионеров.		2
	8. Разработка на предприятиях перечней профессий и должностей, подлежащих преимущественному замещению инвалидами.		2
	9. Трудовое устройство инвалидов в специальных цехах или на специализированных предприятиях.		2
	10. Организация надомного труда.		2
	11. Организация труда в специализированных предприятиях ВОИ, ВОС, ВОГ.		2
	12. Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства.		2
	13. Система профессионального обучения инвалидов.		2
	14. Учебные заведения системы Министерства образования РФ. Обучение непосредственно на производстве и в домах-интернатах.		2
	15. Организация работы в районном (городском) органе социальной защиты населения по профессионально-техническому обучению инвалидов, направление на обучение инвалидов, порядок оформления документов.		2
		2	

	Самостоятельная работа. 1. Законспектировать материал по теме «Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства». 2. Составить схему и дать подробные комментарии к ней по теме: Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации	4	2
	Практические занятия. № 11: «Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации».	2	3
Тема 4.4. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров	Содержание учебного материала	10	
	1. Организация социальной защиты и обслуживания граждан районных (городских) органов социальной защиты населения.		2
	2. Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов отдела по вопросам протезирования граждан, предоставления инвалидам специальных транспортных средств, помещение граждан в стационарные учреждения.		2
	3. Оказание помощи стационарным учреждениям в организации самообслуживания, трудовой терапии, работы в лечебно-производственных мастерских.		2
	4. Оказание содействия престарелым гражданам в зачислении в платные пансионаты, социальные дома.		2
	5. Система социальных служб.		2
	6. Территориальные Центры социального обслуживания пенсионеров.		2
	7. Виды и характеристика предоставляемых в центрах услуг.		2
	8. Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому.		2
	9. Отделения социальной помощи на дому.		2
	10. Виды предоставляемых услуг.		2
	11. Перечень категорий населения, нуждающихся в социальном обслуживании.		2
	12. Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом.		2
	Самостоятельная работа. Подготовить сообщение с использованием слайдов по темами: 1. Задачи, функции организации работы специалистов отдела по вопросам протезирования граждан, предоставления инвалидам специальных транспортных средств, помещение граждан в стационарные учреждения. 2. Формы и методы организации работы специалистов отдела по вопросам протезирования граждан, предоставления инвалидам специальных транспортных средств, помещение граждан в стационарные учреждения. 3. Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом Составить и заполнить таблицу по теме: Виды предоставляемых услуг по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.	4	2
Раздел 5. Организация работы районных и городских органов Пенсионного фонда РФ		30	
Тема 5.1. Должностные	Содержание учебного материала	8	
	1. Распределение функций между работниками районного		2

обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ	(городского) органа Пенсионного фонда РФ.		
	2. Должностные обязанности руководителя районного (городского) органа.		2
	3. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя.		2
	4. Распределение обязанностей между руководителями и заместителями, руководителями структурных подразделений.		2
	5. Организация работы руководителя.		2
	6. Характер труда и стиль его работы.		3
	7. Работа с документами.		2
	8. Организация служебных совещаний.		2
	9. Прием посетителей, работа с письменными обращениями, проведение бесед.		2
	10. Пропаганда и разъяснение законодательства.		2
	11. Организация и контроль работы подчиненного аппарата.		2
	12. Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий.		3
	13. Квалификационные требования, предъявляемые к ним.		2
	14. Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отделения персонифицированного учета.		2
	15. Квалификационные требования, предъявляемые к ним.		2
	16. Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отдела уполномоченных.		2
	17. Квалификационные требования, предъявляемые к ним.		2
	18. Должностные обязанности сотрудников других подразделений органа Пенсионного фонда РФ.		2
	19. Координация работы сотрудников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.		3
Тема 5.2. Подготовка пенсионных дел	Содержание учебного материала	6	
	1. Значение правильной подготовки пенсионного дела.		2
	2. Этапы подготовки.		2
	3. Роль ведущих, главных специалистов, специалистов в организации работы по подготовке дел и документов для назначения пенсий.		2
	4. Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий.		2
	5. Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов, методы проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий.		3
	6. Проведение встречных проверок и оформление их результатов.		2
	7. Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий.		2
	8. Порядок их представления на комиссию.		2
	9. Методика проверки документов о наличии у заявителя права		3

	на пенсию, стаже работы, о зарплате, о праве на повышение пенсий.		
	10. Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка.		2
	11. Методы проверки подготовленного пенсионного дела на компьютере.		2
	12. Проверка правильности оформления пенсионного дела ведущими, главными специалистами, начальниками отделов.		2
	13. Подготовка предварительного заключения об отсутствии у заявителя права на пенсию, проверка его обоснованности ведущим, главным специалистом.		2
	14. Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановление и возобновление выплаты пенсий.		2
	Практические занятия. № 12: «Методы проверки подготовленного пенсионного дела на компьютере».	4	2
	Самостоятельная работа. Составить памятку по теме: Подготовка пенсионных дел	4	2
Тема 5.3. Организация работы по выплате пенсий	Содержание учебного материала	6	
	1. Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ.		2
	2. Организация труда специалистов по выплате пенсий.		2
	3. Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам по выплате пенсий.		2
	4. Организация оформления выплатах и учетных операций.		2
	5. Способы выплаты.		2
	6. Выплатные документы.		2
	7. Последовательность совершения выплатах операций.		2
	8. Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты.		2
	9. Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий.		2
	Самостоятельная работа. Составить сообщения по темам: 1.Организаторская работа по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ. 2.Особенности организации труда специалистов по выплате пенсий. 3.Особенности организации оформления выплатах и учетных операций. 4.Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты	4	2
	Практические занятия. № 13 «Организация выплаты пенсии». №14: «Организация выплаты пенсии».	6	2
Раздел 6. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ		26	
Тема 6.1. Основное содержание организаторской деятельности	Содержание учебного материала	8	
	1. Основные направления организаторской деятельности вышестоящих органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.		2
	2. Планирование работы.		2
	3. Виды планов и их содержание.		2
	4. Организация работы с обращениями граждан.		2
	5. Изучение опыта работы с обращениями и		2

	распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов.		
	6. Формы распространения лучшего опыта.		2
	7. Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.		2
	8. Организация юридической службы.		2
	9. Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.		2
	Практические занятия. №15 «Планирование организаторской деятельности в органах социальной защиты». №16: «Планирование организаторской деятельности в органах социальной защиты».	4	2
	Самостоятельная работа	4	
Тема 6.2. Методическая работа	Содержание учебного материала	4	
	1. Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения.		2
	2. Формы руководства практикой применения законодательства.		2
	3. Методические советы.		3
	4. Методические кабинеты.		3
	5. Организация их работы.		2
	6. Основные направления и формы методической работы.		2
	7. Методические указания и рекомендации.		2
	8. Инструктивно-методические письма, семинары, совещания, конференции, консультации.		2
	9. Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите и пенсионном обеспечении населения.		2
	10. Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ.		2
	Практические занятия. № 17 «Формы и виды методической работы». № 18 «Формы и виды методической работы».	2	2
	Самостоятельная работа	2	
Тема 6.3. Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов	Содержание учебного материала	4	
	1. Формы реализации этих материалов, обобщение итогов и принятие мер по дальнейшему совершенствованию работы нижестоящих органов.		2
	2. Формы и методы контроля вышестоящих органов деятельности нижестоящих органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.		2
	3. Проверка законности назначения пенсий и пособий.		2
	4. Организация предварительного контроля за правильностью назначения, перерасчета, выплаты пенсий и пособий.		2

	5. Порядок осуществления контроля.		2
	6. Особенности контроля в условиях компьютеризации.		2
	Практические занятия. №19 «Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы». №20 «Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы».	4	2
	Самостоятельная работа	2	
Всего		246	
Учебная практика		108	
Виды работ:			
– 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;			
– оформление отчета по практике.			

Для характеристически уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля не предполагает наличие учебного кабинета по междисциплинарным курсам.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Литература

Законодательные и нормативные акты

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 30 10.12.1948 года // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2010.
2. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. «Собрание законодательства РФ», 2009, №4 ст. 445.
3. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. N 95-ФЗ "О политических партиях". Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях". Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. "Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации" Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон от 10 января 2003 г. N 18-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».

7. Федеральный закон от 18 мая 2005 г. N 51-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации". Электронный ресурс //СПС «Консультант Плюс».
8. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. N 5-ФЗ "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания". Электронный ресурс //СПС «Консультант Плюс».
9. Федеральный закон N 131-ФЗ от 6 октября 2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
10. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2010.
11. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ (в редакции от 02.07.2013) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей». Электронный ресурс //СПС «Консультант Плюс».
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2013). Электронный ресурс //СПС «Консультант Плюс».
13. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006г. №59-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19 ст. 2060.
14. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.08.1998г. №124-ФЗ «Собрание законодательства РФ»,03.08.1998 №31,ст. 3802.
15. Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Собрание законодательства РФ» 28.04.2008,№17,ст.1755

16. Положение о Пенсионном фонде РФ. Утверждено Постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 №212201. «Ведомости СНД и ВС РСФСР», 30.01. 1992, №5, ст.180.

17. Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития РФ. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 30.06. 2004 №321. «Собрание законодательства РФ» 12.07.2004, №28, ст. 2898. Перечень рекомендуемых учебных изданий

18. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 02.03.2016) // Собрание законодательства РФ. - 24.12.2001.

19. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 06.04.2015) // Собрание законодательства РФ. -

Основная:

1. В. П. Галаганов, А.П. Шарова, Право социального обеспечения, учебник – 9-е изд., испр. и доп. – М.: И.ц. «Академия», 2016. – 464 с.

2. В. П. Галаганов, Право социального обеспечения, Практикум учебное пособие, 4-е изд., испр. И доп. – М: И.ц. «Академия», 2016. 0 160 с.

3. В. П. Галаганов, Право социального обеспечения, учебник – 2-е изд., испр. и доп. – М.: 2014.

4. Гражданское право. Часть 1. Учебник/Под ред. Ю.К. Толстого, А.П. Сергеева.- М., 2016

5. Гражданское право. Часть 2. Учебник/Под ред. Ю.К. Толстого, А.П. Сергеева.- М., 2016

6. Иванова Н.Г. Уголовное право. Общая часть. - М.: Юрайт, 2016. - 560 с.

7. Уголовное право. Том 1. Общая часть / Отв. ред. И.А. Подройкина, Е.В. Серегина, С.И. Улезько. - М.: Юрайт, 2014. - 590 с.

Дополнительная:

1. Автономов А.С. Права человека, правозащитная и правоохранительная деятельность. – М.: 2009.

2. Берекашвили Л.Ш., Игнатов В.П. Обеспечение прав и свобод человека правоохранительными органами Р.Ф.. 3-е издание. М. 2009.
3. Бондарь Н.Ю. Проблема соотношения охраны и защиты прав человека в действующем законодательстве.- М.: 2008
4. Карташкин В. А. Права человека: международная защита в условиях глобализации, М. 2009.
5. Лазарев Л.В. Правовые позиции Конституционного суда России. 2-е издание. М. 2008.
6. Вершинин В.Б. Защита прав личности как комплексная правовая категория // Законы России: опыт, анализ, практика. С. 91-95. Отечественные журналы: Журнал «Социальная защита»

Информационные ресурсы:

1. КонсультантПлюс – <http://consultant.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия по данному модулю проводятся в следующих формах: лекции, семинары, практические занятия, консультации.

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков, содержания разделов профессионального модуля и выполнение курсовой работы.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих модулей:

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 профессиональному модулю «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Семейное право», «Трудовое право», «Гражданский кодекс».

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>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических заданий; - самостоятельных работ по темам МДК; - тестирования. <p>Зачет по производственной практике в целом по профессиональному модулю.</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>

	<p>защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 . 	
--	---	--

Формы и методы контроля результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только 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.	Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации безналичных расчетов; – оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в несчастных ситуациях.	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации безналичных расчетов.	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий; - самостоятельных работ по темам МДК; - тестирования.
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	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий; - самостоятельных работ по темам МДК с использованием справочно-поисковых систем КонсультантПлюс, Гарант.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, клиентами банка в ходе практики.	Текущий контроль в форме: защиты практических заданий с использованием элементов ролевых игр
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий с использованием элементов ролевых игр; - самостоятельных работ по темам МДК
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий с использованием элементов ролевых игр;

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	электронные	- самостоятельных работ по темам МДК
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий с использованием элементов ролевых игр; - самостоятельных работ по темам МДК
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	Текущий контроль в форме самостоятельных работ по темам МДК
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий с использованием элементов ролевых игр; - самостоятельных работ по темам МДК