

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 1/23

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Анадырь 2023 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 2/23

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Зырянкина О.Н., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК».

Регистрационный № ПиОСО (9) 146-23

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 3/23

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023 Лист 4/23
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе в части освоения **основного вида деятельности (ВД):** Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПК):

Профессиональных компетенции (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.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации по должностям служащих 21047 Главный юрист.

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:

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 5/23

- выявлять и осуществлять учет 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,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 6/23

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 программы профессионального модуля:

всего – **408** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 264 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 176 часов,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 7/23

самостоятельной работы обучающегося – 88 часов;

учебной практики – 36 часов

производственной практики – 108 часа.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 8/23

2. Результаты освоения профессионального модуля:

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных 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.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 9/23

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (распределенная по разделам практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 - 2.3	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	300	176	84	-	88	-	36	-
ПК 2.1 - 2.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							108
Всего:		408	176	84	-	88		36	108

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 10/23

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Правовые основы государственного управления в сфере социальной защиты населения	Содержание	18	
	1. Социальная политика и система государственного управления в сфере социальной защиты населения		
	2. Нормативно-правовое регулирование в области социальной политики		
	3. Правовой статус и полномочия Министерства труда и социальной защиты РФ		
	4. Правовой статус и полномочия Федеральной службы по труду и занятости в сфере социальной защиты		
	5. Состав и задачи государственной службы занятости населения		
	6. Система государственного управления в сфере социальной защиты населения в субъектах РФ		
	7. Правовой статус, задачи и структура органов социальной защиты населения в субъектах РФ		
	8. Основы реализации национальных проектов в сфере социальной защиты населения		
	9. Организация деятельности по реализации федеральных и региональных программ в сфере социальной защиты населения		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	16	
	1. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения		
	2. Классификация нормативных источников, регулирующих организацию работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда России		
	3. Минимальные социальные стандарты		
	4. Разграничение полномочий между уровнями власти в сфере социальной политики		
	5. Основные направления государственной политики в социальной сфере		
	6. Международные правовые акты в области социальной политики		
	7. Российское законодательство в сфере социальной политики		
	8. Нормативно-правовое регулирование системы социальных услуг в Российской Федерации		
	Контрольная работа		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	Содержание	36	
	1. Организационно-правовые формы социальной защиты населения		
	2. Основные направления организации работы в системе социального обеспечения		
	3. Технологии социальной работы		
	4. Технологии социальной работы		
	5. Технологии социальной работы		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 11/23

	6.	Технологии социальной работы				
	7.	Организация работы по приему граждан в органах социальной защиты населения				
	8.	Оказание государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям нуждающихся в них граждан.				
	9.	Справочно-кодификационная работа в органах социальной защиты населения.				
	10.	Рассмотрение споров в системе органов и учреждений социальной защиты населения.				
	11.	Правовое понятие и формы социального обслуживания.				
	12.	Предоставление социальных услуг				
	13.	Типы, задачи и структура учреждений социальной защиты населения в субъектах РФ.				
	14.	Поставщики социальных услуг: правовой статус. Регистр поставщиков услуг.				
	15.	Основания и условия предоставления гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, социальных услуг. Независимая оценка.				
	16.	Порядок признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Договор об оказании социальных услуг.				
	17.	Стандарты социальных услуг.				
	18.	Порядок оказания социальных услуг в учреждениях социальной защиты населения.				
	Лабораторные работы					
	Практические занятия				22	
	1.	Правовые основы социального обслуживания. Независимая оценка качества оказываемых услуг.				
	2.	Правовой статус поставщиков социальных услуг. Регистр поставщиков услуг в субъектах РФ.				
	3.	Стандарты социальных услуг: задачи структура.				
4.	Основания оказания социальных услуг. Правовой механизм тарификации социальных услуг.					
5.	Федеральные государственные стандарты государственных услуг и государственных функций в области содействия занятости населения. Ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения.					
6.	Система социального обслуживания в свете Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»					
7.	Задачи и структура органов социальной защиты населения в субъектах РФ.					
8.	Организация работы по приему граждан в органах социальной защиты населения в субъектах Российской Федерации.					
9.	Справочно-кодификационная работа. Организация документооборота.					
10.	Административные регламенты государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям нуждающихся в них граждан.					
11.	Рассмотрение споров в системе органов и учреждений социальной защиты населения.					
Контрольная работа						
Самостоятельная работа обучающихся						
Тема 3. Организация	Содержание		2			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 12/23

работы федеральных учреждений медико-социальной экспертизы	1.	Порядок организации и деятельности федеральных учреждений медико-социальной экспертизы.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		16	
	1.	Структура и полномочия учреждений медико-социальной экспертизы.		
	2.	Классификации и критерии оценки ограничений жизнедеятельности и установления групп инвалидности.		
	3.	Порядок проведения медико-социальной экспертизы.		
	4.	Порядок проведения медико-социальной экспертизы.		
	5.	Правовые основы составления и реализации индивидуальной программы реабилитации и реабилитации инвалида.		
	6.	Организация работы по составлению и реализации индивидуальной программы реабилитации и реабилитации инвалида.		
	7.	Организация работы по составлению и реализации индивидуальной программы реабилитации и реабилитации инвалида.		
	8.	Межведомственное взаимодействие при реализации индивидуальной программы реабилитации и реабилитации инвалида.		
	Контрольная работа			
Тема 4. Технологии социального обслуживания различных категорий населения	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание		20	
	1.	Классификация технологий социального обслуживания		
	2.	Семья как объект социального обслуживания		
	3.	Технологии социального обслуживания различных типов семей		
	4.	Социальный патронаж и участковая социальная служба как технологии социального обслуживания		
	5.	Модели социальной работы с семьей, применяемые в процессе социального обслуживания		
	6.	Замещающая семья		
	7.	Технологии социального обслуживания пожилых людей		
	8.	Технологии социального обслуживания инвалидов.		
	9.	Технологии социальной работы учреждений социального обслуживания с дезадаптированными детьми и подростками		
	10.	Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		8	
	1.	Сущность, виды и функции моделей и моделирования		
	2.	Методы, виды и технологии прогнозирования		
	3.	Социальные проекты		
	4.	Моделирование на региональном уровне		
	Контрольная работа			
	Самостоятельная работа обучающихся			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 13/23

Тема 5. Правовая организация работы органов опеки и попечительства	Содержание		8	
	1.	Правовые основы работы органов опеки и попечительства.		
	2.	Задачи и полномочия органов опеки и попечительства.		
	3.	Регламент оказания государственной услуги по установлению опеки и попечительства.		
	4.	Правовая организация контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		8	
	1.	Источники правового регулирования организации работы органов опеки и попечительства.		
	2.	Правовые понятия в сфере опеки, попечительства, усыновления и приемной семьи.		
	3.	Организация работы по установлению опеки и попечительства.		
4.	Правовая организация контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство.			
Контрольная работа				
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 6. Государственные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.	Содержание		8	
	1.	Государственная программа РФ «Социальная поддержка граждан»: правовое и ресурсное обеспечение.		
	2.	Государственная программа РФ «Доступная среда»: правовое и ресурсное обеспечение.		
	3.	Государственная программа РФ «Содействие занятости населения»: правовое и ресурсное обеспечение.		
	4.	Региональные государственные программы в сфере социальной поддержки граждан		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		16	
	1.	Цели, задачи, целевые показатели, ожидаемые результаты государственной программы РФ «Социальная поддержка граждан».		
	2.	Участие субъектов Российской Федерации в реализации государственной программы РФ «Социальная поддержка граждан».		
	3.	Цели, задачи, целевые показатели, ожидаемые результаты государственной программы РФ «Доступная среда».		
	4.	Участие субъектов Российской Федерации в реализации государственной программы РФ «Доступная среда».		
	5.	Цели, задачи, целевые показатели, ожидаемые результаты государственной программы РФ «Содействие занятости населения».		
	6.	Участие субъектов Российской Федерации в реализации государственной программы РФ «Содействие занятости населения».		
	7.	Цели, задачи, целевые показатели, ожидаемые результаты государственных программ Чукотского автономного округа в сфере социальной защиты населения		
	8.	Основные мероприятия государственных программ Чукотского автономного округа в сфере		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 14/23

Тема 7. Организация работы Социального фонда РФ	социальной защиты населения.			
	Контрольная работа			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание		20	
	1.	Создание Социального фонда РФ и развитие его правового статуса.		
	2.	Система учреждений Социального фонда РФ и ее структура.		
	3.	Организация финансирования институтов социального страхования		
	4.	Предоставление государственных услуг Социальным фондом России		
	5.	Понятие и цели персонифицированного учета		
	6.	Понятие, структура и порядок ведения индивидуального лицевого счета		
	7.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования: порядок выдачи в обычной форме и в форме универсальной электронной карты.		
	8.	Правовая организация работы по установлению и выплате пенсий.		
	9.	Правовая организация работы по выплате мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.		
	10.	Понятие и сервисы системы электронного межведомственного взаимодействия.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		22	
	1.	Элементы правового статуса Социального фонда РФ. Источники формирования средств фонда.		
	2.	Управление финансовыми средствами с учетом пенсионных прав.		
	3.	Выполнение обязательств по назначению социальных выплат и мер поддержки		
	4.	Выполнение обязательств по назначению социальных выплат и мер поддержки		
	5.	Выполнение обязательств по назначению социальных выплат и мер поддержки		
	6.	Задачи персонифицированного учета застрахованных лиц. Порядок регистрации.		
	7.	Структура и содержание выписки из ИЛС застрахованного лица.		
	8.	Регламент работы специалистов по установлению и выплате пенсий.		
	9.	Понятие и виды электронных услуг, сервисов системы электронного межведомственного взаимодействия, предоставляемых Социальным фондом РФ.		
	10.	Работа в Единой государственной информационной системе социального обеспечения		
	11.	Работа в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»		
	Контрольная работа			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание		6	
	1.	Разработка и реализация социальных программ и проектов		
	2.	Разработка и реализация социальных программ и проектов		
Тема 8. Разработка программ и проектов в сфере социальной защиты населения	3.	Разработка и реализация социальных программ и проектов		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		8	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 15/23

	1.	Разработка и реализация социальных программ и проектов			
	2.	Разработка и реализация социальных программ и проектов			
	3.	Разработка и реализация социальных программ и проектов			
	4.	Разработка и реализация социальных программ и проектов			
	Контрольная работа				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 9. Правовой статус и организация работы фондов обязательного медицинского страхования в РФ	Содержание		8		
	1.	Создание и правовой статус федерального фонда обязательного медицинского страхования.			
	2.	Функции и структура федерального фонда обязательного медицинского страхования.			
	3.	Задачи и полномочия территориальных фондов обязательного медицинского страхования.			
	4.	Организация работы фондов обязательного медицинского страхования по защите прав застрахованных лиц.			
	Лабораторные работы				
	Практические занятия		8		
	1.	Задачи и функции федерального фонда обязательного медицинского страхования.			
	2.	Источники формирования средств федерального фонда обязательного медицинского страхования.			
	3.	Задачи и полномочия территориальных фондов обязательного медицинского страхования.			
	4.	Организация работы фондов обязательного медицинского страхования по защите прав застрахованных лиц.			
	Контрольная работа				
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Тема 10. Профессиональные стандарты и профессиональная этика в органах и учреждениях социальной защиты населения	Содержание			12
1.		Понятие и правовое значение профессиональных стандартов.			
2.		Профессиональные стандарты специалистов в учреждениях социальной защиты.			
3.		Виды и структура профессиональных стандартов работников органов и учреждений социальной защиты.			
4.		Профессиональный стандарт «Социальный работник».			
5.		Профессиональные стандарты «Руководитель организации социального обслуживания» и «Руководитель учреждения медико-социальной экспертизы».			
6.		Нормы этики и служебного поведения работников в сфере социальной защиты населения.			
Лабораторные работы			10		
Практические занятия					
1.		Понятие, правовое значение, виды и структура профессиональных стандартов.			
2.		Профессиональный стандарт «Социальный работник».			
3.		Профессиональные стандарты «Руководитель организации социального обслуживания» и «Руководитель учреждения медико-социальной экспертизы».			
4.		Профессиональные стандарты специалистов в учреждениях социальной защиты.			
5.		Нормы этики и служебного поведения работников в сфере социальной защиты населения.			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 16/23

Контрольная работа			
Самостоятельная работа обучающихся			
Самостоятельная работа обучающихся		136	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы социального обеспечения, функции социальной защиты. 2. Государственная политика социальной защиты населения в РФ. 3. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. 4. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. 5. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. 6. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. 7. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат. 8. Система социального обслуживания и социальных услуг. 9. Государственная система охраны здоровья граждан. Система государственной социальной помощи. 10. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам и функции специалистов 11. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию и функции специалистов 12. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице и функции специалистов 13. Полномочия органов опеки и попечительства. 14. Осуществление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних, несовершеннолетних. 15. Организация работы органов Социального фонда РФ, органов Социального фонда РФ в федеральных округах, в субъектах РФ и функции их работников 16. Организация работы органов Социального фонда РФ в районах (городах) и функции их работников 17. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования 18. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с Социальным фондом Российской Федерации 19. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения 20. Формы и методы работы органов социальной защиты населения 21. Передовые формы организации труда 22. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения 23. Компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения (заполнение таблицы) 24. Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь) 25. Функции специалистов органов пенсионного обеспечения 26. Функции специалистов органов социальной защиты населения 27. Функции специалистов органов защиты семьи, материнства и детства. 28. Содержание баз данных получателей пенсий 			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 17/23

<p>29. Содержание баз данных получателей пособий и компенсационных услуг</p> <p>30. Содержание баз данных получателей социальных услуг</p> <p>31. Содержание баз данных получателей пенсий</p> <p>32. Содержание баз данных получателей пособий и компенсационных услуг</p> <p>33. Содержание баз данных получателей социальных услуг</p> <p>34. Всероссийское общество инвалидов (ВОИ): цели, задачи, функции.</p> <p>35. Всероссийское общество глухих (ВОГ): цели, задачи, функции.</p> <p>36. Всероссийское общество слепых (ВОС): цели, задачи, функции.</p> <p>37. Совет ветеранов: цели, задачи, функции</p>		
Учебная практика:	36	
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 		
Производственная практика:	108	
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 		
Всего:	408	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 18/23

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета права социального обеспечения.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор, компьютер);
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- нормативно-правовые акты.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- мультимедийный проектор,
- экран.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для среднего профессионального образования. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 155 с.

Дополнительные источники:

2. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения (3-е изд., испр. и доп.) учеб. пособие. – М.: Академия, 2008.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 19/23

3. Кононова Л. И. Технология социальной работы: учебник для среднего профессионального образования - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 503 с.

4. Холостова Е. И. Социальная политика: учебник для среднего профессионального образования - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 344 с.

Интернет-ресурсы:

5. Электронное издательство ЮРАЙТ: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru/>.

6. Гарант - справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

7. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/ministry/about/>.

8. Пенсионный фонд России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>.

9. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ffoms.ru>.

10. Органы государственной службы занятости населения: Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://trudvsem.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы данного модуля должно проходить после изучения дисциплины ОУП.01 Русский язык, ОУП.02 Литература, ОУП.03 Иностранный язык, ОУП.04у Математика, ОУП.05 История, ОУП.06 Физическая культура, ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности, ОУП.08 Астрономия, УПВ.01 Родной язык, УПВ.02у Информатика, УПВ.03у Обществознание, ДУП.01 Введение в специальность, ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ЕН.01 Математика, ЕН.02 Информатика;

общефессиональных дисциплин: ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право, ОП.03 Административное право, ОП.05 Трудовое право, ОП.06 Гражданское право, ОП.07 Семейное право;

профессиональных модулей: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

При проведении аудиторных занятий необходимо использовать пособия и материалы (учебно-методические комплексы, включающие перечень

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 20/23

контрольно-измерительных материалов), презентационное оборудование, нормативно-правовую документацию.

При работе над выполнением индивидуальных заданий и решении ситуационных задач обучающимся оказываются консультации.

Производственная практика проходит на базе предприятий, с которыми заключенный договор, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего образования, соответствующего профилю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

Методический руководитель: наличие высшего образования, соответствующего профилю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Общий и непосредственный руководитель: высшее образование, соответствующее профилю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, опыт работы в сфере социально-педагогической деятельности не менее 5 лет.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 21/23

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

Результаты (освоенные общие 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	<ul style="list-style-type: none"> – точность и правильность внесения изменений в базы данных получателей; – на основании действующего законодательства; – используя документы, подтверждающие необходимость внесения изменения; – применяя компьютерные и телекоммуникационные технологии <p>Своевременность актуализации баз данных получателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – внесение изменений в установленные законом сроки. 	<p>– Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. <p>– Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; – анализ представленных документов и фактов обратившихся граждан; – использование действующего законодательства; – применение ИКТ; – правильность ведения учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – своевременное внесение изменений в базы данных нуждающихся в социальной защите; – использование действующего законодательства; – применение ИКТ. 	<p>– Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. <p>– Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p>
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление эффективной организации социальной работы – использование действующего законодательства; – исполнение должностных обязанностей, предусмотренных инструкцией; – использование передовых форм организации труда и системы менеджмента качества; – взаимодействие со структурными подразделениями органов социальной защиты, исполнительной власти и другими организациями; – применение ИКТ. 	<p>– Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. <p>– Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 22/23

позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– планирование своей деятельности, своевременное выполнение профессиональных задач, рефлексия результатов	Экспертное наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач на практике.	Экспертное наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.
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.	Экспертное наблюдение и оценка использования студентом информационных технологий при подготовке и проведении учебных мероприятий различной тематики.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения, гражданами, обращающимися в органы социального обеспечения в ходе практики.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.
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	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– использование дополнительных источников информации, постановка целей и выстраивание карьеры, проявление активной жизненной позиции	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по производственной практике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 23/23

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	– анализ действующего законодательства	Экспертное наблюдение и оценка использования студентом информационных технологий при подготовке и проведении учебных мероприятий различной тематики.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	– общение со студентами, преподавателями в ходе обучения, гражданами, обращающимися в органы социального обеспечения в ходе практики.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	– соблюдение равноправия обращающихся граждан, отсутствие дискриминационного поведения.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по производственной практике.

Разработчик:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

О. Н. Зырянкина
(инициалы, фамилия)