

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 1/21

**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 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/21

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 258-20 от 04.03.2020 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утверждена Приказом № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 3/21

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>35</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>42</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 4/21

# **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;

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 5/21

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координации 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

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 6/21

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;
- комплекс 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* – **498** часов, в том числе:

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 7/21

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 354 часа, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов,  
 самостоятельной работы обучающегося – 304 часов;  
 производственной практики – 72 часа.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/29

## 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 - 2022
		Лист 9/21

### 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 практики)
			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	Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	426	50	18	-	304	-	72	
ПК 2.1 - 2.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
Всего:		498	50	20		304		72	72

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/21

### 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 работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 Организационное обеспечение органов и учреждений социальной защиты наеления органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) (190)				
Тема 2.1. Характеристика государственной системы социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Общая характеристика системы социальной защиты		
	2.	Пенсионный фонд Российской Федерации		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		16	
	1.	Охарактеризуйте формы социального обеспечения, перечислите функции социальной защиты		
	2.	Дайте характеристику государственной политике социальной защиты населения в РФ.		
	3.	Формы социального обеспечения, функции социальной защиты		
	4.	Государственная политика социальной защиты населения в РФ		
Тема 2.2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Система нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.		
	2.	Фонд социального страхования Российской Федерации		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1.	Классификация нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		44	
	1.	Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 11/21

	2.	Регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения		
	3.	Дайте характеристику основных нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения		
	4.	Нормативные акты составляют основу деятельности ПФР		
	5.	Цели образования ПФР		
	6.	Основные задачи и функции ПФР		
	7.	Основные задачи и функции Отделения ПФР		
	8.	Структура отделения ПФР		
	9.	Основные задачи и функции Управления ПФР		
	10.	Структура управления ПФР		
	11.	Орган осуществляющий контроль за средствами бюджета ПФР		
Тема 2.3. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования		
	2.	Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения России		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		16	
	1.	Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.		
	2.	Охарактеризуйте федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.		
	3.	Охарактеризуйте региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.		
4.	Охарактеризуйте муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.			
Тема 2.4. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Органы исполнительной власти субъектов РФ		
	2.	Федеральные учреждения МСЭ РФ		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1.	Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции (составление схемы).		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		36	
	1.	Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.		
	2.	Система социального обслуживания и социальных услуг.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 12/21

	3.	Государственная система охраны здоровья граждан. Система государственной социальной помощи		
	4.	Раскройте понятие государственной системы социального обеспечения		
	5.	Государственная пенсионная система		
	6.	Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат		
	7.	Система социального обслуживания и социальных услуг		
	8.	Государственная система охраны здоровья граждан		
	9.	Система государственной социальной помощи		
Тема 2.5. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4	
	1.	Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения		1
	2.	Организация социального обслуживания населения		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		8	
	1.	Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенсационных выплат, социальных услуг, медицинских услуг) органов социальной защиты населения (должностные инструкции).		
	2.	Профессиональная этика специалиста органа социальной защиты населения.		
	3.	Оформление документов на пособия, компенсационные выплаты.		
	4.	Базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		18	
	1.	Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам и функции специалистов		
	2.	Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию и функции специалистов		
	3.	Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице и функции специалистов		
4.	Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам и функции специалистов.			
Тема 2.6. Организационно-управленческие функции работников отделов семьи, опеки и попечительство	Содержание учебного материала		2	
	1.	Организация работы органов, осуществляющих деятельность по проблеме безработицы		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1.	Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, их учет, используя информационно-компьютерные технологии.		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		12	
	1.	Полномочия органов опеки и попечительства.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 13/21

	2.	Осуществление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних, несовершеннолетних.		
	3.	Полномочия органов опеки и попечительства		
Тема 2.7. Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в субъектах РФ		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.		
	2.	Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.		
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		40	
	1.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, органов Пенсионного фонда РФ в федеральных округах, в субъектах РФ и функции их работников		
	2.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в районах (городах) и функции их работников		
	3.	Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования		
	4.	Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации		
	5.	Общая характеристика органов пенсионного обеспечения		
	6.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, органов Пенсионного фонда РФ в федеральных округах, в субъектах РФ и функции их работников		
	7.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в районах (городах) и функции их работников		
	8.	Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования		
	9.	Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации		
Тема 2.8. Организация работы органов социального обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1.	Негосударственная система социальной защиты населения		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		50	
	1.	Передовые формы организации труда		
	2.	Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 14/21

	3.	Формы и методы работы органов социальной защиты населения		
	4.	Передовые формы организации труда		
	5.	Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения		
	6.	Компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения (заполнение таблицы)		
	7.	Основное содержание Программ в области социальной защиты населения (конспект)		
	8.	Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь)		
	9.	Функции специалистов органов пенсионного обеспечения		
	10.	Функции специалистов органов социальной защиты населения		
	11.	Функции специалистов органов защиты семьи, материнства и детства		
Тема 2.9. Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения	Содержание учебного материала		2	
	1.	Осуществление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних, несовершеннолетних.		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		34	
	1.	Содержание БД получателей пенсий		
	2.	Содержание БД получателей пособий и компенсационных услуг		
	3.	Содержание БД получателей социальных услуг		
	4.	Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения (входной контроль)		
	5.	Содержание БД получателей пенсий		
6.	Содержание БД получателей пособий и компенсационных услуг			
7.	Содержание БД получателей социальных услуг			
Тема 2.10. База данных муниципальных территориальных образований	Содержание учебного материала		2	
	1.	Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		12	
	1.	Организация работы ГИЦ БД «Социальный регистр»		
	2.	Городской информационный центр (ГИЦ) и правила его работы		
	3.	Организация работы ГИЦ БД «Социальный регистр»		
Тема 2.11 Правила пополнения и изменения (корректировки) баз данных	Содержание учебного материала		2	
	1.	Формы и методы работы органов социальной защиты населения		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 15/21

	<b>Контрольные работы</b>	26	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Правила пополнения и корректировки БД «Социальный регистр		
	2. Пополнение и корректировка базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца		
	3. Пополнение и корректировка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи		
	4. Пополнение и корректировка базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов		
	5. Федеральная государственная информационная система Единая информационно-аналитическая система «ФСТ России-РЭК-субъекты регулирования» (ЕИАС): понятие содержание. Перспективы использования ЕИАС		
<b>Учебная практика:</b>		72	
<b>Виды работ:</b> 1. Знакомство с организацией социального обеспечения 2. Выполнение работ по ознакомлению с организацией деятельности органов социальной защиты населения, органов. Пенсионного Фонда Российской Федерации 3. Выполнение работ по организации собственной деятельности 4. Подготовка и оформление отчетной и учетной документации, конспектов, фото, аудио-, видеоматериалов к итоговой конференции, консультации			
<b>Производственная практика:</b>		72	
<b>Виды работ:</b> 5. Знакомство с организацией социального обеспечения 6. Выполнение работ по сбору информационного материала об органах социальной защиты населения и обеспечения пенсионных прав граждан 7. Выполнение работ по участию в организации деятельности органов социальной защиты и обеспечения пенсионных прав граждан 8. Выполнение работ по организации собственной деятельности 9. Подготовка и оформление отчетной и учетной документации, конспектов, фото, аудио-, видеоматериалов к итоговой конференции, консультации			
<b>ВСЕГО:</b>		<b>498</b>	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 16/21

## 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 производственную учебную практику..

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для СПО. — М.: Юрайт, 2020. — 285 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455355>

Дополнительные источники:

2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения (3-е изд., испр. и доп.) учеб. пособие. – М.: Академия, 2008.
3. Галаганов В.П. Право социального обеспечения (4-е изд., испр.)



<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 17/21

учебник. М.: Академия, 2009.

4. Нестерова Г.Ф. Социальная работа с пожилыми и инвалидами. – М.: Академия, 2009. – 288 с.

Интернет-ресурсы:

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

6. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования / нормативные и правовые акты системы ОМС; информационные ресурсы; приоритетный национальный проект «Здоровье» . Режим доступа: <http://www.ffoms.ru>

7. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ / информационные ресурсы Министерства; социально-экономическая политика; внешнеэкономическая деятельность. Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>

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

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

Освоение программы данного модуля должно проходить после изучения дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ЕН.01 Математика, ЕН.02 Информатика;

общепрофессиональных дисциплин: ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право, Экономика организации, ОП.15 Безопасность жизнедеятельности.

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 18/21

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.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 19/21

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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"> <li>– Точность и правильность внесения изменений в базы данных получателей:</li> <li>– на основании действующего законодательства;</li> <li>– используя документы, подтверждающие необходимость внесения изменения;</li> <li>– применяя компьютерные и телекоммуникационные технологии</li> <li>Своевременность актуализации баз данных получателей:</li> <li>– внесение изменений в установленные законом сроки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка в рамках текущего контроля:</li> <li>– результатов работы на практических занятиях;</li> <li>– результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>– результатов тестирования.</li> <li>– Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</li> </ul>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность выявления лиц, нуждающихся в социальной защите:</li> <li>– анализ представленных документов и фактов обратившихся граждан;</li> <li>– использование действующего законодательства;</li> <li>– применение ИКТ;</li> <li>– Правильность ведения учета лиц, нуждающихся в социальной защите:</li> <li>– своевременное внесение изменений в базы данных нуждающихся в социальной защите;</li> <li>– использование действующего законодательства;</li> <li>– применение ИКТ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка в рамках текущего контроля:</li> <li>– результатов работы на практических занятиях;</li> <li>– результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>– результатов тестирования.</li> <li>– Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</li> </ul>
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"> <li>– Осуществление эффективной организации социальной работы</li> <li>– использование действующего законодательства;</li> <li>– исполнение должностных обязанностей, предусмотренных инструкцией;</li> <li>– использование передовых форм организации труда и системы менеджмента качества;</li> <li>– взаимодействие со структурными подразделениями органов социальной защиты, исполнительной власти и другими организациями;</li> <li>– применение ИКТ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка в рамках текущего контроля:</li> <li>– результатов работы на практических занятиях;</li> <li>– результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>– результатов тестирования.</li> <li>– Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 20/21

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 21/21

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.
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)

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

преподаватель

(занимаемая должность)

Зырянкина О. Н

(инициалы, фамилия)

Матюхина В.И.

(инициалы, фамилия)