

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**Саратовской области «Марковский политехнический колледж»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
программы подготовки специалистов среднего звена  
социально – экономического профиля  
на базе основного общего образования

Маркс

2017 г

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УПР ГАПОУ СО  
«Марковский политехнический колледж»

\_\_\_\_\_/Е.В. Гребнева/  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2017 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508, (ред. от 14.09.2016)

**ОДОБРЕНО** на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 02 от «02.»11. 2017 г.

Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** Методическим советом ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»

Протокол № 02 от «\_02\_» октября 2017 г.

Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_/Н.В. Федотова/

Составитель (автор):

к.э.н., доцент Курилова Н.А., преподаватель спецдисциплин ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж» высшей квалификационной категории

**Рецензенты:**  
Внутренний

Клюшина О.М., преподаватель юридических дисциплин ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»

Внешний

Бахтиев Б.К. начальник Пенсионного фонда г. Маркса

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	24

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих 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.

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **297** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **198** часов,

в том числе:

- лекций – 100 часов;
- практических занятий, семинаров – 98 час.

самостоятельной работы обучающегося – 99 часов;

учебной и производственной практики **144** часов.

## 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 выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой Для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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

Профессиональные компетенции	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	
			Всего, часов	лабораторные работы и практические занятия, в т.ч., курсовая работа (проект), 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.	Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда	66	44	24			22			
ПК 2.1 ПК2.2.	Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы клиентов социальных служб	105	70	34			35			
ПК 2.3.	Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	60	40	20			20			
ПК 2.1, 2.3	Раздел 4. Теория и методика управления социальной работой с различными группами населения	66	44	20			22			
	Учебная практика	36						36		
ПК 2.1- .2.3.	Производственная практика (по профилю специальности)	108								108
*	<b>Всего:</b>	442	198	98			99		36	108

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>		Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>				
<b>Раздел 1 Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ</b>			66	
<b>Тема 1.1.</b> Социальная защита населения.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1-2	Понятие и предмет социальной защиты населения и социального обеспечения. Сущность социальной защиты населения. Социальное обеспечение как основная часть социальной защиты населения. Виды социального обеспечения. Государственное социальное страхование, как основной вид социальной поддержки государства. Дотации из федерального бюджета.	2	2
	3-4	<b>Практическое занятие № 1:</b> Правовой статус органов социальной защиты	2	2
	5-6	<b>Практическое занятие № 2</b> Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации РФ	2	2
<b>Тема 1.2.</b> Нормативно-правовые акты, регулирующих работу органов социальной защиты населения.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	7-8	Нормативно-правовые акты федерального уровня: виды, значение, содержание.	2	2
	9-10	<b>Практическое занятие № 3</b> Нормативно-правовые акты регионального и муниципального значения. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно-правовых актов.	2	2
<b>Тема 1.3.</b> Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	11-12	Министерство здравоохранения и социального развития РФ: понятие, структура, функции и задачи.	2	2
	13-14	<b>Практическое занятие № 4</b> Понятие, виды, структура, задачи, функции и организация деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения.	2	2

	15-16	<b>Практическое занятие № 5</b> Система, правовое положение, функции органов социальной защиты населения.	2	2
	17-18	<b>Практическое занятие №6</b> Организация социального обслуживания населения	2	2
<b>Тема 1.4.</b> Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	19-20	Понятие, виды и классификация внебюджетных фондов. История возникновения и развития внебюджетных фондов. Правовые основы и задачи деятельности внебюджетных фондов. Региональные подразделения внебюджетных фондов. Меры ответственности за нарушение законодательства РФ в сфере деятельности внебюджетных фондов.	2	2
	21-22	Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ. Организация взаимодействия Пенсионного фонда России с государственными органами и общественными организациями в процессе своей деятельности. Организация деятельности отделения Пенсионного фонда России, города или района. Источники формирования и направления расходования средств Пенсионного фонда РФ. Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты.	2	2
	23-24	Фонд обязательного медицинского страхования: понятие, структура, функции, организация деятельности	2	2
	25-26	<b>Практические занятия № 7:</b> Негосударственные Пенсионные Фонды	2	2
	27-28.	Организация деятельности территориальных отделений Фонда обязательного медицинского страхования: структура, задачи. Источники формирования и направления расходования средств Фонда обязательного медицинского страхования РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда обязательного медицинского страхования РФ	2	2
	29-30	Фонд социального страхования: понятие, структура, функции и задачи.	2	2
	31-32	<b>Практическое занятие № 8</b> Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования	2	2
	32-43	<b>Практические занятия № 9</b> Рассмотрение спорных вопросов ПФ, ФСС, ФМС	2	3
	35-	<b>Практические занятия № 10</b> Правовое положение негосударственных пенсионных	2	2

	36	фондов		
	37-38	<b>Практические занятия № 11:</b> Роль некоммерческих организаций в области социального обслуживания граждан	2	2
<b>Тема 1.5.</b> Федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	<b>Содержание учебного материала</b>			
	39-40	Организация деятельности федеральных учреждений медико-социальной экспертизы. Основные направления деятельности и функции Федерального бюро медико-социальной экспертизы. Порядок признания лица инвалидом	2	3
<b>Тема 1.6.</b> Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b>			
	41-42	Государственная политика в области социальной защиты. Перспективы развития социальной защиты населения	2	2
	43-44	<b>Практическое занятие № 12:</b> Государственная система социального обеспечения	2	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ</b>			22	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</li> <li>Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</li> </ul> <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Составление схемы «Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту в Кемеровской области»</li> <li>Составление сравнительной таблицы по теме: «Пенсионный фонд РФ и Негосударственный пенсионный фонд РФ».</li> <li>Составление библиографии нормативно-правовых актов по социальному обеспечению.</li> <li>Составление презентации по теме «Федеральные, региональные и муниципальные программы»</li> <li>Изучение, систематизация законодательства в области социальной защиты.</li> <li>Составить таблицу (схему) «Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения»</li> <li>Составление глоссарий по разделу 1 «Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»</li> <li>Составление сравнительной таблицы «Фонд социального страхования»</li> <li>Анализ источников формирования и направления расходования средств Фонда социального страхования.</li> <li>Составление опорной схемы по теме: «Региональные подразделения внебюджетных фондов»</li> <li>Составление плана и тезисов ответа по теме: «Организация деятельности территориальных отделений Фонда социального страхования: структура, задачи»</li> <li>Подготовка доклада по теме: «Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты.»</li> </ul>				

<b>Подготовка докладов на одну из тем:</b> 1. История становления и развития органов социальной защиты в России. 2. Передовой опыт органов социальной защиты населения зарубежных стран (включая страны ближнего зарубежья) 3. Актуальные проблемы современного состояния социальной защиты в России: причины, пути, преодоления, перспективы. 4. Мое представление о деятельности юриста в органах социальной защиты населения. 5. Как я усовершенствовал бы работу органов социальной защиты населения в РФ.				
<b>Раздел 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся с социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб</b>		<b>105</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Пути реализации права граждан на социальную защиту.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	45-46	Реализация прав граждан на социальную защиту.	2	2
	47-48	Понятие трудной жизненной ситуации и категории лиц, нуждающихся в социальной защите в первоочередном порядке.	2	2
	49-50	<b>Практическое занятие № 13</b> Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.	2	3
	51-52	<b>Практическое занятие № 14</b> Оформление справочно-кодификационной работы.	2	3
<b>Содержание учебного материала</b>				
<b>Тема 2.2.</b> Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений.	53-54	Понятие и виды обращений, их общая характеристика. Порядок и сроки работы с отдельными гражданами.	2	3
	55-56	<b>Практическое занятие №15</b> Должностная инструкция сотрудников органов социальной защиты	2	3
	57-58	<b>Практическое занятие № 16:</b> Формирование ответов на письменные обращения граждан, порядок и условия принятия решений.	2	3
	59-60	<b>Практическое занятие № 17</b> Составление проектов документов и заполнение бланковой документации по вопросам учета, хранения и обработки письменных обращений граждан.	2	3
	61-62	<b>Практическое занятие № 18</b> Подготовка ответов на письменные обращения граждан по вопросам социальной защиты населения.	2	3
	63-64	<b>Практическое занятие № 19</b> Создание электронных журналов регистрации обращений и ответов на обращения граждан.	2	2
<b>Тема 2.3.</b> Выявление и учет	<b>Содержание учебного материала</b>			

лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий.	65-66	Способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Регистрация и учет лиц, нуждающихся в социальной защите.	2	2
	67-68	<b>Практическое занятие № 20</b> Планирование работы органов социального обеспечения	2	3
	69-70	<b>Практическое занятие № 21</b> Составление квартального плана органов социальной защиты	2	2
	71-72	<b>Практическое занятие № 22</b> Учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий.	2	3
<b>Тема 2.4.</b> Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	73-74	Порядок назначения специалистов по пенсионным вопросам, формирования пенсионных отделов на предприятии.	2	2
	75-76	Требования, предъявляемые к кандидату на должность специалиста по пенсионным вопросам на предприятии.	2	2
	77-78	Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам.	2	2
	79-80	Организация взаимодействия специалиста предприятия с закрепленным специалистом районного( городского) управления Пенсионного фонда Российской Федерации.		
	81-82	<b>Практическое занятие № 23</b> Должностная инструкция специалистов по пенсионным вопросам.	2	2
	83-84	<b>Практическое занятие № 24</b> Оформление документов при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пенсий	2	2
	85-86	<b>Практическое занятие № 25</b> Оформление пенсионного дела.	2	2
<b>Тема 2.5.</b> Общая характеристика органов пенсионного обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b>			
	87-88	Понятие пенсионного обеспечения. Образование и развитие пенсионного фонда в РФ. Правовое положение задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функций отделения пенсионного фонда субъектов РФ	2	2
<b>Тема 2.6</b> Организация работы пенсионного фонда РФ	<b>Содержание учебного материала</b>			
	89-90	Правовое положение задачи и функций управления Пенсионного фонда РФ. Организация работы территориальных отделений ПФР. Местные органы пенсионного обеспечения. Порядок предоставления гражданам пенсии	2	2
<b>Тема 2.7.</b> Порядок приема	91-	Организация работы специалистов органов социальной защиты по приему документов от	2	2

граждан в учреждениях Пенсионного Фонда Российской Федерации и органов социальной защиты населения.	92	граждан.		
	93-94	Порядок назначения пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.	2	3
	95-96	Организация работы при обращении за консультацией и перерасчетом пенсии	2	3
	97-98	<b>Практическое занятие № 26</b> Оформление личных дел получателей пособия	2	3
	99-100	<b>Практическое занятие № 27</b> Основания и порядок отказа в предоставлении социальной помощи.	2	2
<b>Тема 2.8.</b> Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<b>Содержание учебного материала</b>			
	101-102.	Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат	2	2
	103-104	Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других выплат.	2	3
	105-106	Поддержание базы данных услуг и мер социальной поддержки в актуальном состоянии	2	3
	107-108	<b>Практическое занятие № 28</b> Создание базы получателей пенсий, пособий, компенсаций.	2	3
<b>Тема 2.9.</b> Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	<b>Содержание учебного материала</b>			
	109-110	Организация и ведения ИПУ. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету ( <i>курсовое проектирование</i> )	2	3
	111-112	<b>Практическое занятие № 29</b> Проверка документов, связанных с представлением сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	2	3
<b>Тема 2.10.</b> Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц	113-114	Обеспечение достоверных сведений о стаже на соответствующих видов работ застрахованных лиц. Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц. Организация документальной проверки. Проведение документальной проверки предоставленных сведений о стаже	2	2
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся с социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</li> </ul>			35	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</li> </ul> <p>Работа над курсовым проектом.</p> <p><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление схемы «Виды обращений»</li> <li>• Составление библиографии нормативно-правовых актов по работе с обращениями.</li> <li>• Составление номенклатуры выплатных документов</li> <li>• Изучение, систематизация законодательства в области учет лиц, нуждающихся с социальной защите.</li> <li>• Составление глоссарий по разделу 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся с социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб</li> <li>• Повторная работа с учебным материалом по теме: «Обращение граждан в органы социальной защиты»</li> <li>• Составление сравнительной таблицы «Единовременные пособия»</li> <li>• Составление плана и тезисов ответа по теме: «Учет лиц, нуждающихся в социальной защите»</li> <li>• Подготовка доклада по теме: «Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам»</li> </ul> <p><b>Подготовка докладов на одну из тем:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Реализация прав граждан на социальную защиту на примере города Мариинска или Мариинского района (по месту жительства студента или по указанию преподавателя.)</li> <li>2.Причины и следствия нарушения прав граждан на социальную защиту. (Исследование материалов судебной практики региона по вопросам нарушения прав граждан на социальную защиту)</li> <li>3.Исследование письменных обращений граждан в органы социальной защиты населения на примере города Мариинска или Мариинского района за определенный период.</li> <li>4.Отказ в социальной защите. (Исследование материалов по отказу в предоставлении социальной защиты гражданам органа социальной защиты населения города Мариинска или Мариинского района)</li> </ol>	6	
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;</li> <li>2.Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки в первоочередном порядке;</li> <li>3.Составление и оформление проектов письменных обращений в органы социальной защиты;</li> <li>4. Осуществление работы с письменными обращениями граждан (прием, регистрация, учет, исполнение, ответ) – форме имитационных действий;</li> <li>5.Составление проектов локальных актов, регламентирующих деятельности структурных подразделений органов социальной защиты населения по работе с обращениями граждан;</li> <li>6. Составление плана действий ответственных работников предприятий различных организационно – правовых форм и форм собственности по представлению граждан к назначению пенсии, подготовка пакета соответствующих документов;</li> <li>7.Осуществление имитационных действий по приему граждан в органах социальной защиты, принятие решений по существу обращения, в том числе по отказу в социальной защите.</li> <li>8.Изучение и анализ краевых законов в сфере социального обеспечения.</li> <li>9.Составление плана работы пенсионного отдела города или района.</li> </ol>	36	



<p>10.Определение перечня документов для назначения различных социальных выплат.</p> <p>11.Анализ законности документов, представленных в качестве основания для получения социальной выплаты либо услуг</p> <p>12.Определение соответствия, предоставленных документов основанию получения социальной выплаты либо услуги;</p> <p>13. Составление текстов консультаций по вопросам социальной защиты населения, деятельности органов социальной защиты населения, ПФР.</p> <p>14. Подбор бланковой документации и форм отчетности.</p> <p>15.Проведение социологического опроса по качеству предоставления социальных услуг.</p> <p>16.Анализ Кодекса профессиональной этики работников органов социальной защиты, с целью выявления личностных и профессиональных качеств специалистов. Составления портрета специалиста органов социальной защиты.</p> <p>17.Составление схемы взаимодействия государственных органов осуществляющих контроль за деятельностью учреждений стационарного обслуживания граждан.</p> <p>18.Подготовка текстов консультаций по порядку организации социальной защиты отдельных категорий граждан.</p> <p>19.Определение порядка работы с персональными данными клиентов социальных служб.</p> <p>20.Организация рабочего места и планирование работы специалистов органов социальной защиты.</p> <p>21.Определение системы государственных гарантий и составление схемы их реализации для отдельных категорий граждан.</p>				
<b>Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.</b>		<b>60</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста	<b>Содержание учебного материала</b>			
	115-116.	Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях. Обязанности администрации.	2	2
	117-118	<b>Практическое занятие № 30:</b> Составление пакета документов, необходимых для зачисления в стационарные учреждения социального обслуживания	2	3
	119-120	<b>Практическое занятие № 31</b> Основания и порядок оказания социальной помощи на дому. Организация доставки пенсии	2	2
<b>Тема 3.2.</b> Организация деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов	<b>Содержание учебного материала</b>			
	121-122	Понятие и порядок создания специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов.	2	2
	123-124	Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.	2	3
	125-126	<b>Практическое занятие № 32</b> Организация протезно-ортопедической помощи.	2	2
<b>Тема 3.3.</b> Организация работы по оформлению государственного сертификата	<b>Содержание учебного материала</b>			
	127-128	Материнский (семейный) капитал как форма государственной поддержки семей, имеющих детей	2	3

на материнский капитал	129-130	<b>Практическое занятие № 33</b> Составить личное дело получателя материнского	2	3
	131-132	<b>Практическое занятие № 34</b> Порядок подачи документов на получение сертификата на материнский капитал		
<b>Тема 3.4.</b> Организация деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	133-134.	Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Организация работы социальных приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков.	2	2
	135-136	<b>Практическое занятие № 35</b> Условия содержания детей в центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, а также в специализированных домах-интернатах.	2	2
	137-138	<b>Практическое занятие № 36</b> Составление пакета документов, необходимых для зачисления детей, оставшимся без попечения родителей, а также в специализированные дома-интернатах.	2	2
	139-140	<b>Практическое занятие № 37</b> Обучение и переобучение детей – инвалидов. Обеспечение детей - инвалидов жилой площадью.	2	2
<b>Тема 3.5.</b> Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	141-142	Порядок приема, условия проживания граждан в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий.	2	2
	143-144	Противопоказания к приему и учреждения социальной помощи для лиц без определенного места жительства.	2	2
<b>Тема 3.6.</b> Основы научной организации труда, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	145-146	Понятие, основные задачи, принципы, и значение научной организации труда.	2	2
	147-148	Основные направления НОТ, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.	2	2
	149-150	<b>Практическое занятие № 38</b> Организация работы по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов	2	2
<b>Тема 3.7.</b> Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов	<b>Содержание учебного материала</b>			
	151-152	Основные принципы профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения. Ответственность специалистов органов социальной защиты за нарушение законодательства в сфере социального	2	2

социальной защиты населения.	153-154	обеспечения. <b>Практическое занятие № 39</b> Кодекс профессиональной этики специалистов органов и учреждений социальной защиты населения. Приемы делового общения и правила культуры в работе специалистов Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения.	2	2
<b>Самостоятельная работа при изучении раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</li> <li>• Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</li> <li>• Работа над курсовым проектом.</li> </ul>	6	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление схемы «Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста Кемеровской области»</li> <li>• Составление библиографии нормативно-правовых актов по организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.</li> <li>• Составление презентации по теме «Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий.»</li> <li>• Работа с нормативно-правовыми документами по теме «Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста»</li> <li>• Изучение, систематизация законодательства по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста в Кемеровской области»</li> <li>• Составить таблицу (схему) «Льготы, ежемесячные денежные выплаты ветеранам по законодательству Российской Федерации»</li> <li>• Составление глоссарий по разделу <b>3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.</b></li> <li>• Повторная работа с учебным материалом по теме: «Организация деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей»</li> <li>• Составление плана и тезисов ответа по теме: «Культура поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения»</li> </ul> <p>Подготовка доклада по теме: «Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий»</p> <p>➤ <b>Подготовка докладов на одну из тем:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Материально-бытовое обслуживание граждан пожилого возраста.</li> <li>2. Трудоустройство и профессиональное обучение инвалидов.</li> <li>3. Состояние социальной защиты несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей.</li> <li>4. Состояние социальной защиты лиц без определенного места жительства и занятий.</li> <li>5. Организация и содержание мест временного пребывания лиц без определенного места жительства и (или) детей, оставшихся без попечения родителей в России и за рубежом.</li> </ol>	17	

6. Реабилитация инвалидов в России и за рубежом.				
7. Кодекс профессиональной этики работников органов социальной защиты населения.				
<b>Производственная практика(по профилю специальности)</b>				
<b>Виды работ</b>		108		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ознакомление с документами по порядку назначения социальных выплат.</li> <li>✓ Подготовка консультаций по порядку реализации права на получения социальной выплаты.</li> <li>✓ Участие в организационно-управленческой деятельности структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения и ПФР.</li> <li>✓ Подготовка бланковой документации и форм отчетности.</li> <li>✓ Проведения правовой и анти коррупционной экспертизы локальных нормативных актов.</li> <li>✓ Создание базы получателей социальных выплат.</li> <li>✓ Внесение изменений и дополнений в базу данных получателей социальных выплат.</li> <li>✓ Сбор информации для составления статистической отчетности.</li> <li>✓ Составление схемы- анализа письменных обращений граждан, с целью выявления проблем в конкретной области социальных услуг.</li> <li>✓ Заполнение регистрационно-контрольных карточек письменных обращений граждан.</li> <li>✓ Подготовка пробных консультаций по порядку личного приема граждан, а также приема письменных обращений в органах Пенсионного фонда РФ и учреждениях социальной защиты населения.</li> <li>✓ Подготовка устной консультации по вопросу «Защита прав несовершеннолетних в сфере трудовых правоотношений»</li> <li>✓ Составление индивидуальной программы реабилитации инвалидов.</li> <li>✓ Составление примерного месячного плана работы специалиста органа социальной защиты населения. Составить график приема родственников для граждан находящихся в специальных домах интернатах для престарелых и инвалидов.</li> <li>✓ Подготовка устной консультации на тему «Условия приема и порядок содержания граждан в домах ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий»</li> <li>✓ Определение вида ответственности за нарушение социального законодательства.</li> </ul>				
<b>Раздел 4. Теория и методика управления социальной работой с различными группами населения</b>		<b>66</b>		
<b>Тема 4.1</b> Сущность, цели, задачи управления социальной работой	<b>Содержание учебного материала</b>			
	155-156	Управление в системе социальной работы как разновидность социального управления. Цели и задачи управления системой социальной работы: создание условий для эффективной деятельности социальных служб, подготовка высококвалифицированных кадров для системы социальной работы, обеспечение условий для адаптации человека в период экономических реформ и т. д.	2	2
	157-158	<b>Практическое занятие № 40</b> Сущностная характеристика социального управления	2	3
<b>Тема 4.2</b> Принципы и особенности управления в системе социальной работы	159-160	Принципы управления социальной работой. Понятие и виды функций управления социальной работой. Методы управления социальной работой.	2	2
	161-	<b>Практическое занятие № 41</b> Цель управления социальной работой	2	3

	162			
<b>Тема 4.3</b> Субъекты и объекты управления социальной работой	<b>Содержание учебного материала</b>			
	163-164	Подходы к определению понятия «субъект социальной работы» Объекты управления социальной работой.	2	3
	165-166	<b>Практическое занятие № 42</b> Субъекты и объекты управления социальной работой	2	3
<b>Тема 4. 4</b> Функции управления социальной работой	<b>Содержание учебного материала</b>			
	167-168	Функция управления как особой вид деятельности органов управления Целеполагание. Процесс прогнозирования в управлении социальной работой. Планирование и координация и руководство как функции управления. Использование мотивационных механизмов. Контроль как аналитическая функция управления. Виды контроля в управлении: предварительный контроль, текущий контроль, заключительный контроль. Учет и анализ в управлении социальной работой.	2	2
	169-170	<b>Практическое занятие № 43</b> Функции управления социальной работой	2	2
<b>Тема 4. 5</b> Организационная структура управления социальной работой в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>			
	171-172	Организационная структура управления (ОСУ) социальной работой. Принципы построения, типы организационных структур. Общие требования, применяемые к организационным структурам. Уровни управления социальной работой.	2	2
	173-174	<b>Практическое занятие № 44</b> Организационная структура управления социальной работой	2	3
<b>Тема 4. 6</b> Социальная политика в сфере управления социальной работой в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>			
	175-176	Основные линии ориентации социальной политики: направленность на основные социальные объекты; воздействие на различные сферы жизнедеятельности людей, имеющих преимущественно социальный характер. Принципы социальной политики. Объект и субъект социальной политики. Цели социальной политики на современном этапе. Измерения государственной социальной политики.	2	2
	177-178	<b>Практическое занятие № 45</b> Социальная политика в сфере управления социальной работой	2	3
<b>Тема 4. 7</b> Сущность управления	<b>Содержание учебного материала</b>			

системой социальной защиты семьи и детства в Российской Федерации	179-180	Управление системой социальной защиты семьи и детства, её составляющие. Нормативно-правовое управление системой социальной защиты семьи и детства. Источники финансовой, социальной и материальной базы системы социальной защиты семьи и детства.	2	2
	181-182	<b>Практическое занятие № 46</b> Сущность управления системой социальной защиты семьи и детства	2	3
<b>Тема 4. 8</b> Сущность управления системой социальной защиты престарелых и инвалидов в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>			
	183-184	Управление системой социальной защиты престарелых и инвалидов, её составляющие. Нормативно-правовое управление системой социальной защиты престарелых и инвалидов. Источники финансовой, социальной и материальной базы системы социальной защиты престарелых и инвалидов.	2	2
	185-186	<b>Практическое занятие № 47</b> Сущность управления системой социальной защиты престарелых и инвалидов	2	3
<b>Тема 4. 9</b> Сущность управления системой социальной защиты с группами населения в различных сферах жизнедеятельности	<b>Содержание учебного материала</b>			
	189-190	Управление системой социальной защиты групп населения в различных сферах жизнедеятельности, её составляющие. Нормативно-правовое управление системой социальной защиты групп населения в различных сферах жизнедеятельности. Источники финансовой, социальной и материальной базы системы социальной защиты групп населения в различных сферах жизнедеятельности.	4	2
	191-192	<b>Практическое занятие № 48</b> Сущность управления системой социальной защиты с группами населения в различных сферах жизнедеятельности	2	3
<b>Тема 4. 10</b> Информационный подход в управлении социальной работой	<b>Содержание учебного материала</b>			
	193-194	Научные подходы к управлению социальной работой: процессный, системный, ситуационный, информационный. Понятие «информация». Особенности информации как продукта производства. Сущность социальной информации. Классификация видов социальной информации. Требования, предъявляемые к информации. Виды информации: исходная информация, решения, регулирующая информация, оперативная информация, внешняя информация, контрольно-учетная информация. Поток информации в управлении социальной работой. Информация в процессе консультирования клиента социальной работы	2	2
<b>Тема 4. 11</b> Оптимизация	<b>Содержание учебного материала</b>			

управления социальной работой для решения проблем различных групп населения	195-196	Оптимизация, как общенаучная категория, метод и процесс. Формула расчета эффективности в социальной работе. Затраты в социальной работе: материальные, финансовые, физические и умственные, временные. Факторы оптимизации деятельности в социальной работе. Критерии оптимизации деятельности специалиста по социальной работе.	2	2
	197-198	<b>Практическое занятие № 49</b> Информационный подход в управлении социальной работой	2	2
<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 4 Теория и методика управления социальной работой с различными группами населения:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите			22	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сущность, цели, задачи управления социальной работой</li> <li>• Принципы и особенности управления в системе социальной работы</li> <li>• Субъекты и объекты управления социальной работой</li> <li>• Функции управления социальной работой</li> <li>• Организационная структура управления социальной работой в Российской Федерации</li> <li>• Социальная политика в сфере управления социальной работой</li> <li>• Сущность управления системой социальной защиты семьи и детства</li> <li>• Сущность управления системой социальной защиты престарелых и инвалидов</li> <li>• Сущность управления системой социальной защиты с группами населения в различных сферах жизнедеятельности</li> <li>• Информационный подход в управлении социальной работой</li> <li>• Оптимизация управления социальной работой для решения проблем различных групп населения</li> </ul>				
<b>Всего</b>			291	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Право и организация социального обеспечения», «Гражданское право и гражданский процесс», «Информационные технологии»; учебной лаборатории по юридическим дисциплинам.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета 15:

**Технические средства обучения:** мультимедийное оборудование; учебные компьютеры с выходом в Интернет.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:** специальные технические средства; раздаточный материал в виде моделей различных чрезвычайных и оперативно-служебных ситуаций, могущие возникнуть в профессиональной деятельности.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: технические средства, компьютерные персональные компьютеры; специализированное оборудование и техника; учебный и иной дидактический материал;

### 4.2. Информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий

#### Основные источники:

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. [Текст] / В.П. Галаганов. - М. : Академия, 2014.
2. Организация, управление и администрирование в социальной работе [Текст] : учебное пособие / отв. ред. П. В. Палехова. - М. : Инфра-М, 2012. - 128 с

#### Дополнительные источники:

Анисимов, Л.Н. Трудовое и социальное право России [Текст] / Л.Н. Анисимов. - М. : Владос, 2014.

Гусов, К.Н. Право социального обеспечения. [Текст] / К.Н. Гусов. - М. : Проспект, 2013.

Галаганов, В.П. Право социального обеспечения [Текст] : учебник для студентов СПО / В.П. Галаганов. – М. : Академия, 2013. – 416 с.

Конституция РФ [Текст] - М. : Проспект, 2012.

Лепихов, М.И. Право и социальная защита населения [Текст]: учебник / М.И. Лепихов. - М.: Академия, 2012.

Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения [Текст]: учебное пособие для СПО / Е.Е. Мачульская - М.: Академия, 2012.

Никонов, Д.А. Право социального обеспечения России [Текст] / Д.А. Никонов. – М. :



Академия, 2014. -

Право социального обеспечения [Текст]: конспект лекций..- М.: Академия, 2007.

Право социального обеспечения России [Текст] : учебник / под ред. К.Н. Гусова. – М. : Проспект, 2013. - 640 с.

Основы социальной работы [Текст] : учебник / Отв. ред. П.Д. Павленок. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Инфра-М, 2010. - 560 с.

### **Интернет-ресурсы:**

Сайт Президентской библиотеки им. Ельцина - [www.prlib.ru](http://www.prlib.ru)

Мировая Цифровая Библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>

Информационно-справочный портал - [www.library.ru/](http://www.library.ru/)

Информационный портал школьных библиотек России Русской школьной библиотечной ассоциации (РШБА) <http://www.rusla.ru/rsba/>

Официальный сайт Минобрнауки РФ – [www.mon.gov.ru](http://www.mon.gov.ru)

Российская государственная библиотека (РГБ) <http://www.rsl.ru>

Российская национальная библиотека (РНБ) <http://www.nlr.ru>

Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ Рос

Интернет-ресурс [garant.ru](http://www.garant.ru) - Информационно-правовой портал. Форма доступа <http://www.garant.ru>

Интернет-ресурс [Consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Информационно-правовой портал. Форма доступа <http://www.consultant.ru>

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

Условие проведение занятий.

Предусмотрены следующие традиционные и интерактивные формы проведения лекций: проблемная лекция; лекция – визуализация; лекция – дискуссия; лекция с разбором конкретных ситуаций.

Традиционные и интерактивные формы практических занятий: использование специализированных и прикладных программ юридического профиля; решение конкретных юридических ситуаций на базе порталов юридического значения; компьютерное моделирование правовых явлений и процессов; групповая дискуссия; мозговой штурм; семинар – совещание; семинар – конференция.

Внеаудиторные формы работы:

создание собственных проектов-моделей оперативно-служебных ситуаций;

приглашение специалистов.

Организация учебной и производственной практики:

- 1) учебная практика проводится, как правило, в учебных, учебно - производственных мастерских, лабораториях и других вспомогательных объектах образовательного учреждения. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла;

2) производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями;

3) сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО;

4) сроки проведения учебной и производственной практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики;

5) общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ГОС СПО и примерным учебным планом;

6) учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

Консультационная помощь обучающимся может быть оказана:

1) после прочтения лекции;

2) после проведения практического занятия;

3) в любое рабочее время, если преподаватель не занят;

4) интерактивно, то есть посредством «личного кабинета» преподавателя через сайт юридического факультета (<http://uf.kemsu.ru>);

5) согласно установленному расписанию.

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля:

1. Теория государства и права.

2. Административное право.

3. Конституционное право.

4. Трудовое право.

5. Гражданское право.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

1) наличие высшего профессионального образования;

2) практическая подготовка по соответствующему профилю.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования.

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность определения видов пенсий, пособий, компенсаций, других выплат;</li> <li>- правильность определения исчисления пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, оказания услуг, предоставления льгот;</li> </ul>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>анализ нормативных документов;</i> <i>контрольная работа</i></p>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уверенное владение информационно-компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- качество, своевременность и полнота выявления лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- точность и полнота учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> </ul>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам;</i> <i>анализ нормативных документов;</i> <i>контрольная работа</i></p>
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение действующего законодательства при организации и координации социальной работы;</li> <li>- соблюдение требований качества, своевременности и</li> </ul>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i></p>

в социальной поддержке и защите.	доступности мероприятий по социальной защите населения	<i>опорный конспект; составление схем по заданным темам; анализ нормативных документов; контрольная работа.</i>
ВПК 2.9 Анализировать специфику социокультурного пространства, инфраструктуры обеспечения социального благополучия представителей различных общественных групп	- демонстрация способности анализировать специфику социокультурного пространства, инфраструктуры обеспечения социального благополучия представителей различных общественных групп	<i>практические работы; анализ нормативно – правовых актов</i>
ВПК 2. 10 Быть способным к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб	- демонстрация способности к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб	<i>практические работы анализ нормативно – правовых актов</i>
		<b>Экзамен квалификационный</b>
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса будущей профессии; -проявление устойчивой творческой инициативы при выполнении индивидуальных проектов.	<i>практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект; анализ нормативных документов;</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	- точность выбора и применения методов и способов решения	<i>практические работы; тестирование;</i>

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения;	<i>опорный конспект; составление схем по заданным темам; анализ нормативных документов;</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения;	<i>практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; составление схем по заданным темам; защита рефератов.</i>
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-эффективность поиска необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	<i>практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; составление схем по заданным темам; анализ нормативных документов</i>
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; -результат следования этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	<i>практические работы; тестирование; составление задач по заданной теме; опорный конспект.</i>
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-оценка результатов своей профессиональной деятельности, деятельности коллег и подчиненных; -способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности;	<i>практические работы; составление задач по заданной теме; опорный конспект;</i>

<p>ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</p>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам; анализ нормативных документов.</i></p>
<p>ОК9.Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; -организация самообучения и постоянной работы с нормативно-правовой базой;</p>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам.</i></p>
<p>ОК11.Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>-эффективное применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;</p>	<p><i>практические работы;</i> <i>тестирование;</i> <i>составление задач по заданной теме;</i> <i>опорный конспект;</i> <i>составление схем по заданным темам.</i></p>
<p>ОК12Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности - Способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях - Ответственность за свой труд.</p>	<p><i>Решение ситуационных задач. Оценивание практических работ. Тестирование. Контрольная работа</i></p>