

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 22.09.2021 11:34:38
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e646173664f2077b97e87139b1e2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики управления и права

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

В.И.Мигаль
личная подпись

«30» июня 2021

Рег. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ

По специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма и срок освоения ППСЗ: очная 2г. 10 мес. нормативный

Максимальное количество учебных часов – 225 час.

Всего аудиторных занятий – 144 час.

Из них:

Лекции –	___ час.	<u>92</u> час.
Лабораторные занятия –	___ час.	–
Практические занятия –		<u>52</u> час.
Курсовое проектирование -		___ час.
Контрольные работы -	___ час.	___ час.
Практика -	___ час.	<u>144</u> час.
Консультации -		<u>18</u> час.

Всего часов на самостоятельную работу студента – 63 час.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен – _____ семестр

Зачет – _____ семестр

Дифференцированный зачет- __ семестр

Форма контроля – экзамен (квалификационный) - 6 семестр

Адреса электронной версии программы _____

Ростов-на-Дону 2021

Лист согласования

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Разработчик(и):

Преподаватель

Преподаватель



_____ Т.В.Астахова

личная подпись

личная ПОДПИСЬ

« 30 » июня 2021г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «Право и организация социального обеспечения»

Протокол № 8 от «30» июня 2021г

Председатель предметной (цикловой) комиссии
М.А.Логвикова



личная подпись

« 30 » июня 2021г.

Рецензенты

(место работы)

(место работы)

(занимаемая должность)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

Т.Е. Шепелева

личная подпись

« ___ » _____ 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

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 рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, направленной на освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК1.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК1.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК1.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа профессионального модуля относится к дисциплинам в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1) Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;

2) Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;

3) Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки работников в области профессионального образования при наличии начального или среднего профессионального образования.

1.3 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Целью данного профессионального модуля является получение студентами **знаний**

С целью овладения указанным видом профессиональной 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 396 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 225 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 144 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 63 часов;

производственной практики (по профилю специальности) – 144 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной 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 в 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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Консультации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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; ПК2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;	МДК 02.01 Изучение организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	225	144	52	-	63	-	18	-	-
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144								
	Всего:	369	144	52	-	63	-	18	-	144

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по производственной практике

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«МДК 02.01 организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФР»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<i>Раздел 1</i>	<i>5-семестр</i>	171	
Тема 1. Понятие и развитие социального обеспечения	Основные этапы развития и становления систем социального обеспечения. Понятие социального обеспечения. Функции социального обеспечения.	6	2
	Практическое занятие №1 «Основные организационно-правовые формы социальной защиты населения»	4	
	Самостоятельная работа №2 «Анализ понятия «социальная защита населения»	3	
Тема 2. Характеристика нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов и учреждений социальной защиты	Характеристика международного законодательства по вопросам социальной защиты населения. Характеристика федерального законодательства по вопросам социальной поддержки различных категорий граждан (пожилых лиц и инвалидов, семьи, детей, оказавшиеся в ТЖС и др.)	8	2
	Практическое занятие №2 «Правовое регулирование деятельности органов соц.защиты»	4	
	Самостоятельная работа №2 «Организация работы местных органов социальной защиты населения»	8	
Тема 3. Государственная система социального обеспечения	Общее понятие государственной системы социального обеспечения. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат. Система социального обслуживания и социальных услуг. Особенности государственной системы охраны здоровья граждан. Система государственной социальной помощи	8	2
	Практическая работа №3 «Государственная система соц. обеспечения»	4	
	Самостоятельная работа №3 «Работа органов социальной защиты населения с общественностью»	6	
Тема 4. Характеристика органов исполнительной власти РФ по социальной защите населения	Общая характеристика органов исполнительной власти в РФ по социальной защите населения. Основные задачи органов исполнительной власти РФ по социальной защите населения. Функции органов исполнительной власти РФ по социальной защите населения. Структура органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения.	8	2
	Практическая работа №4 «Организация работы органов соц. обеспечения»	4	
	Самостоятельная работа №4 «Сущность и развитие социального обеспечения в России»	6	

Тема 5. Общая характеристика источников финансирования социальной защиты населения	Понятие, цели и функции Пенсионного фонда РФ (ПФР). Понятие, цели и функции Фонда социального страхования РФ (ФСС РФ). Понятие, цели и функции Фонда обязательного медицинского страхования РФ (ФОМС РФ). Источники формирования денежных средств фондов.	8	2
	Практическая работа №5 «Источники финансирования ОСО»	4	
	Самостоятельная работа №5 «Анализ полномочий федеральных и региональных органов социальной защиты населения в области финансирования»	6	
Тема 6. Министерство труда и социальной защиты РФ Министерство здравоохранения РФ	Министерство труда и социальной защиты РФ: понятие, цели, задачи, функции и направления деятельности. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Министерству труда и социальной защиты РФ Министерство здравоохранения РФ: понятие, цели, задачи, функции и направления деятельности. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Министерству здравоохранения РФ	10	2
	Практическая работа №6 «Деятельность мин.труда и соц.защиты»	4	
	Самостоятельная работа №6 «Анализ полномочий Пенсионного фонда России»	8	
Тема 7. Медико-социальная экспертиза. Главное бюро медико-социальной экспертизы Федерального медико-биологического агентства.	Необходимые документы при обращении в медико-социальную экспертизу (МСЭ). Порядок освидетельствования инвалидов. Порядок определения связи смерти пострадавшего с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием. Обеспечение техническими средствами реабилитации (ТСР). Условия и порядок признания гражданина инвалидом. Условия и порядок установления степени утраты профессиональной трудоспособности. ФГУ ГБ МСЭ ФМБА России: понятие, цели, задачи, функции и направления деятельности.	18	2
	Практическая работа №7 «Правовое регулирование МСЭ»	8	
	Самостоятельная работа №7	10	
	Дифференцированный зачет		
Тема 8. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования	Понятие индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. Цели и функции индивидуального (персонифицированного) учета. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета.	6	2
	Практическая работа №8 «Правовое регулирование ИПУ»	4	
	Самостоятельная работа №8 «Организация работы органов Пенсионного фонда в районах(городах)»	8	

Раздел 2	6-й семестр	54	
Тема 9. Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц	Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц. Организация документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ. Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц.	4	2
	Практическая работа №9 « Организация работы различных отделов ПФРФ»	4	
	Самостоятельная работа №9 Анализ НПА о ФСС»	2	
Тема 10. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий	Порядок обращения за пенсией. Порядок приема и обработки документов для назначения пенсий. Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий.	4	2
	Практическая работа №10 «Порядок рассмотрения заявлений о назначении различных видов пенсий»	2	
	Самостоятельная работа №10 «Организация работы органов ФСС»	2	
Тема 11. Организация работы отделов социальных выплат	Роль Пенсионного фонда РФ в реализации преобразований в области социальных льгот. Виды социальных выплат, осуществляемых ПФР. Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты и набора социальных услуг отдельным категориям граждан. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.	4	2
	Практическая работа №11 «Организация работы с обращениями граждан»	2	
	Самостоятельная работа №11 «Анализ органов осуществляющих обеспечение граждан страховыми пособиями» Анализ деятельности УСЗН	2	

Тема 12. Негосударственные пенсионные фонды	Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов. Государственное регулирование деятельности НПФ. Надзор и контроль в сфере негосударственного пенсионного обеспечения. Национальная ассоциация НПФ.	4	2
	Практическая работа №12 «Взаимодействие ПФ РФ с негосударственными ПФ»	2	
	Самостоятельная работа №12 «Анализ ФЗ о негосударственных пенсионных фондах»	4	
Тема 13. Пенсионный фонд РФ в сфере международного сотрудничества	Сотрудничество с международными организациями. Двустороннее сотрудничество. Межгосударственное сотрудничество. Организация и проведение международных мероприятий.	4	2
	Практическая работа №13 «Решение ситуационных задач»	2	
	Консультации	18	
	Дифференцированный зачет		
	Всего	225	
Производственная практика Виды работ: - 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		144	

<p>координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>			
--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие учебного кабинета правовых дисциплин

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета правовых дисциплин:

Оборудование учебного кабинета и лаборатории:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- магнитная доска;
- Учебно-методическую документацию.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (в действующей редакции)
2. Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013г. №400 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 51. – Ст. 4831.(действующая редакция)
4. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ. – 1999. - № 29. – Ст. 3699. действующая редакция)
5. Федеральный закон от 24.11.1995 года № 181 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание

- законодательства РФ. – 2001. - № 51. – Ст. 4832. (действующая редакция)
7. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 4. – Ст. 1401. (действующая редакция)
 8. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» // Российская газета. -1998. – 10 мая. (действующая редакция)
 9. Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в РФ» от 29 ноября 2010г. № 326-ФЗ. (действующая редакция)
 10. Закон РФ «О занятости населения в РФ» от 19 апреля 1991г. № 1032-1.
 11. Федеральный закон РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011г. (действующая редакция)
 12. Указ Президента РФ «О некоторых мерах социальной поддержки инвалидов» от 6 мая 2008 г. № 685. (действующая редакция)
 13. Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации утв. Постановлением ВС РФ от 27.12.1991г. №2122-1 (действующая редакция)
 14. Постановление Правительства РФ «О порядке организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы» от 25 августа 2008г. (действующая редакция)
 15. Приказ Минздрава РФ «Об утверждении формы индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой федеральными учреждениями МСЭ» от 29 ноября 2004г. (действующая редакция)
 16. Постановление Правительства РФ «О порядке и условиях признания лица инвалидом» от 07 апреля 2008г. (действующая редакция)
 17. Постановление Правительства от 12 февраля 1994г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации» (действующая редакция)

18.Постановление Верховного Совета РСФСР № 442-1 «Об организации Пенсионного фонда РСФСР» от 27 декабря 1991г. (действующая редакция)

Основной источник:

1.Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Захарова; Н.А. Захарова. - Саратов : Профобразование, 2017. - 165 с.

Дополнительные источники:

1. Баранов А. С. Организация работы органов социальной защиты населения. Екатеринбург, 2016.
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. – М.: Академия, 2017.
3. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения. – М.: Академия, 2016.
4. Зарембо Т.Ф. Организация работы органов социальной защиты. М., 2015.
5. Зурабов М.Ю. Пенсионный фонд Российской Федерации. - М.: Современная экономика и право, 2017.
6. Зуева Р.А. Правовые основы медико-социальной экспертизы. - М., 2015.
7. Коробков М.В., Дуднина И.А., Смирнова Н.С. Сборник нормативно правовых актов и инструктивных материалов по медико-социальной экспертизе и реабилитации инвалидов. СПб., 2017.
8. Кузнецова О. В. Социальная защита инвалидов. М.: Академия, 2017.
9. Морданов Р.Р., Жданюк И.И, Чирков А.В. Основы медико-социальной экспертизы. Москва, 2016.
10. Пузин С.Н. Медико-социальная экспертиза и реабилитация. М., 2017.
11. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения. - М., 2018г.
12. Савинов А.Н., Зарембо Т.Ф. Организация работы органов социальной защиты. М., 2016.

Интернет-ресурсы и справочно-правовые системы

1. Справочно-правовая система «Гарант»
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru>
3. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации - <http://www.mzsrrf.ru/>;
4. Официальный сайт Министерства социальной защиты населения - <http://www.msp.udmnet.ru/>;
5. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) - <http://www.pfrf.ru/>;
6. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - <http://www.fss.ru/>;
7. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования - <http://www.ffoms.ru/>;
8. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/>;
9. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.supcourt.ru/>;
10. Сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>;
11. Официальный сайт газеты «Российская газета» - <http://www.rg.ru/>;
12. Официальный сайт журнала «Пенсия» - <http://www.rospeusia.ru/>;

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка базы данных получателей пенсий: страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, страховой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ее актуальным состоянием - Пополнение базы данных получателей пенсий: страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, страховой пенсии по случаю потери кормильца соответствует временным нормам. - Корректировка базы данных получателей пенсий: страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, страховой пенсии по случаю потери кормильца соответствует выявленным изменениям получателей пенсий - Оценка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи. - Пополнение базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи. - Корректировка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи - Оценка базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов. - Пополнение базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов в соответствии - Корректировка базы данных получателей социальных услуг лицами пожилого возраста и инвалидов. 	<p>Практические занятия МДК 02.01 № 7, № 8, № 9</p> <p>Самостоятельная работа МДК 02.01 № 4, № 9, № 10</p> <p>Устный опрос, Тестирование</p> <ul style="list-style-type: none"> - при решении ситуационных задач; - при подготовке и участии в семинарах, - при подготовке рефератов, докладов

	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение правовых норм, регулирующих планирование и организацию реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Систематический анализ нормативно-правовых актов 	
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Списки лиц по базе данных, нуждающихся в пенсионном обеспечении; - Списки лиц по базе данных, нуждающихся в социальных пособиях; - Списки лиц по базе данных, нуждающихся в социальном обслуживании; - Планирование собственной деятельности в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности; - Оценивать эффективность собственной деятельности по качественным и количественным показателям 	<p>Практические занятия МДК 02.01 № 7, № 8, № 9,10,11</p> <p>Самостоятельная работа МДК 02.01 № 4, № 9, № 10</p> <p>Устный опрос, Тестирование</p> <ul style="list-style-type: none"> - при решении ситуационных задач; - при подготовке и участии в семинарах, - при подготовке рефератов, докладов
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведение планирующей, учетной и отчетной документации в соответствии с методическими требованиями (положениями и инструкциями); - изучение структуры органов социальной защиты. - Перечень документов, необходимых для оформления страховых пенсий. - Перечень документов, необходимых для оформления пособий. - Оформление документов для назначения страховой пенсии (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца) в соответствии с типовыми формами. - Перечень документов, необходимых для оформления социальных услуг. - Схема взаимодействия органов социальной защиты по вопросам оказания социальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и защиты - Перечень вопросов 	<p>Практические занятия МДК 02.01 № 7, № 8, № 9,11</p> <p>Самостоятельная работа МДК 02.01 № 4, № 9, № 10,11</p> <p>Устный опрос, Тестирование</p> <ul style="list-style-type: none"> - при решении ситуационных задач; - при подготовке и участии в семинарах, - при подготовке рефератов, докладов

	<p>консультирования граждан по пенсионному обеспечению в соответствии с методическими рекомендациями</p> <p>-Перечень вопросов консультирования граждан по социальной защите в соответствии с методическими рекомендациями</p> <p>- План работы по взаимодействию органа социальной защиты с органами и исполнительной власти</p> <p>- использование программных комплексов электронного администрирования для ведения учетной и отчетной документации</p>	
--	--	--

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 общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии; - обоснование профессиональных функций юриста; - наличие положительных отзывов по итогам учебной практики; - участие в исследовательской работе. 	<p>Практические задания МДК 02.01 № 7, № 8, № 9</p> <p>Самостоятельная работа МДК 02.01 № 4, № 9, № 10</p> <p>Устный опрос, Тестирование</p> <ul style="list-style-type: none"> - при решении ситуационных задач; - при подготовке и участии в семинарах, - при подготовке рефератов, докладов
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью; - выбор и осознание применения 	<p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в организации</p>

	<p>оптимальных методов, способов решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области 	<p>собственной деятельности и выполнении профессиональных задач, отзывы руководителей практики.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач; - уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения; - адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - оперативность принятия решения прогнозирование проблемных ситуаций в организации учебно-производственного процесса; - принятие юридически целесообразных решений в нестандартных учебно-производственных ситуациях. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе выполнения профессиональных задач в период подготовки и проведения практических работ, недель ЦМК, профессиональных конкурсов, конференций, работы в профессиональных объединениях, а прохождения практики.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности; - оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации; - свободное владение информацией; - нахождение и использование 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы интерпретация результатов наблюдений за</p>

	<p>методической литературы и др. источников информации, необходимых для подготовки к практическим занятиям и организации практики обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, в т. ч. электронных, для поиска необходимой информации; - планирование и использование навыков поиска информации в работе с обучающимися. 	<p>деятельностью студентов в процессе выполнения профессиональных задач в период подготовки и проведения практических работ, недель ПЦК, профессиональных конкурсов, конференций, работы в профессиональных объединениях, а прохождения практики.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный выбор и сознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью. - выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач. - обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области - установление педагогически целесообразных взаимоотношений с обучающимися, их родителями (лицами, их замещающими), рабочими, служащими и руководством первичного структурного подразделения организации 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - формулирование цели, проектирование способов мотивации, организации и контроля деятельности обучающихся в учебно-производственном процессе; - внесение корректив в собственную деятельность на основе ее анализа 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы</p>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление личных планов самообразования и саморазвития; - подготовка портфолио студента; - критической самоанализ и самостоятельность при необходимости освоения новых компетенций; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к изменениям в области профессиональной деятельности; - умение осуществлять поиск актуальной информации. - эффективный поиск и выбор актуальной профессиональной документации. - систематический анализ инноваций в области профессиональной подготовки; - использование элементов инновационных педагогических технологий при организации учебно-производственного процесса 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики; результаты самостоятельной работы</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения. - соблюдать нормы и правила делового этикета и культуры общения. 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения. - соблюдение правовых норм, регулирующих планирование и организацию учебно-производственного процесса 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и</p>

		нестандартных ситуациях в период практики
--	--	---