**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гузаревич О.В.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |



**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**

Наименование квалификации: **юрист**

Форма обучения: **очная**

.

г. Оренбург, 2023

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации / сост. Н.В. Резепкина - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2023. - 37 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания профессионально модуля ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации студентам очной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Министерством образования и науки РФ 12.05.2014 г. приказ № 508 и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 29.07.2014 г. № 33324.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Резепкина

(подпись)

Рассмотрена на заседании ПЦК

№ 1 от 29 августа 2023 г.

Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Резепкина

(подпись)

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ............................................................ | 4 |
| 2 | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ................. | 7 |
| 3 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.......... | 8 |
| 4 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.................. | 26 |
| 5 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ............................................................. | 32 |

**1 паспорт Рабочей ПРОГРАММЫ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа), является частью адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании и профессиональной подготовке работников в области социального обеспечения.

Рабочая программа разработана в отношении разнонозологической учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

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

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

**иметь практический опыт:**

* поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, 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 учреждении 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 РФ;
* взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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 РФ, 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 РФ и социальной защиты населения;
* систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
* организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
* передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ;
* 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 РФ.

**1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 495 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки – 423 часа, включая:

обязательной аудиторной учебная нагрузка – 282 часов;

самостоятельной работы – 141 час;

учебной и производственной практики – 72 часа.

**2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом деятельности (ВД): 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), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |

**3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса** | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная,**  часов |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| ПК 2.1-2.3 | МДК 02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения | **423** | **282** | **116** | **141** |  |  |  |
| ПК 2.1-2.3 | **Учебная практика** | **36** |  |  |  |  | **36** |  |
| ПК 2.1-2.3 | **Производственная практика** | **36** |  |  |  |  |  | **36** |
| **Всего:** | **495** | **282** | **116** | **141** |  | **36** | **36** |

**3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов**  **и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| МДК 02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения |  | | 423 |  |
| Общие понятия социальной защиты населения и социального обеспечения | **Содержание** | | 6 |  |
| Понятие и сущность социальной политики, социальной защиты, социального обеспечения | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №1** История развития социального обеспечения | | 2 | 3 |
| Организационно-правовые формы социальной защиты. Признаки общественных отношений по социальному обеспечению | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №2** История развития социального обеспечения | | 1 | 3 |
| **Практическое занятие № 1** Анализ понятий социальной защиты населения и социального обеспечения | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №3** Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения по социальному обеспечению | | 1 | 3 |
| Государственная система социального обеспечения | **Содержание** | | 4 |  |
| Понятие и сущность государственной системы социального обеспечения. Формы социального обеспечения. Виды социального обеспечения. Финансовые источники социального обеспечения | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №4** Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения по социальному обеспечению | | 1 | 3 |
| **Практическое занятие №2** Выявление лиц, имеющих право на социальное обеспечение | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №5** Нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения по социальному обеспечению | | 1 | 3 |
| Государственная пенсионная система | **Содержание** | | 4 |  |
| Понятие государственной пенсионной системы. Виды и формы пенсионного обеспечения. Источники финансирования пенсионных выплат | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №6** Развитие пенсионной системы в России | | 1 | 3 |
| **Практическое занятие №3** Анали**з** государственной пенсионной системы | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №7** Категории лиц, имеющие право на пенсионное обеспечение | | 1 | 3 |
| Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат | **Содержание** | | 4 |  |
| Понятие государственной системы социальных пособий. Структура системы социальных пособий. Понятие системы социальных компенсационных выплат. Структура системы социальных компенсационных выплат | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №8** Категории лиц, имеющие право на компенсационные выплаты | | 1 | 3 |
| **Практическое занятие №4** Выявление лиц, имеющих право на социальные пособия и компенсационные выплаты | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №9**  Система социальных пособий в Российской Федерации | | 1 | 3 |
| Государственная система охраны здоровья граждан | **Содержание** | | 4 |  |
| Охрана здоровья: понятие и сущность. Принципы охраны здоровья. Структура государственной системы охраны здоровья | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №10** Государственная политика в сфере охраны здоровья | | 1 | 3 |
| **Практическое занятие №5** Анализ государственной системы охраны здоровья граждан | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №11** Государственные программы в сфере охраны здоровья граждан | | 1 | 3 |
| Система государственной социальной помощи | **Содержание** | | 4 |  |
| Понятие и виды социальной государственной социальной помощи | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №12** Санаторно-курортное лечение: порядок предоставления | | 1 | 3 |
| **Практическое занятие №6** Выявление лиц, имеющих право на государственную социальную помощь | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №13** Особенности предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям | | 1 | 3 |
| Государственные органы социальной защиты населения | **Содержание** | | 12 |  |
| Организация управления социальной защитой населения. Система органов социального обеспечения и социальной защиты в Российской Федерации | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №14** Органы социальной защиты населения в Оренбургской области | | 1 | 3 |
| Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: структура, управление, цели, задачи | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №15** Органы социальной защиты населения в Оренбургской области | | 1 | 3 |
| Министерство социального развития Оренбургской области: структура, функции, задачи | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №16** Органы социальной защиты населения в Оренбургской области | | 1 | 3 |
| Областные, территориальные органы социальной защиты населения: правовое положение, задачи, функция, структура | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №17** Организация полустационарного социального обслуживания | | 1 | 3 |
| Комплексные центры социального обслуживания населения: правовое положение, цели, задачи. Стационарные и полустационарные учреждения социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №18** Организация стационарного социального обслуживания | | 1 | 3 |
| Государственные учреждения медико-социальной экспертизы: правовое положение, задачи, функции, состав. | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №19** Организация социального обслуживания на дому | | 2 | 3 |
| Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения | **Содержание** | | 10 |  |
| Общественные организации: понятие, организационно-правовые формы, принципы, задачи | | 2 | 2 |
| Всероссийские общественные организации: правовое положение, цели, задачи, основные направления деятельности | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №20** Роль благотворительных организаций в сфере социальной защиты населения | | 2 | 3 |
| Всероссийское общество инвалидов: правовое положение, цели, задачи, основные направления деятельности | | 2 | 2 |
| Взаимодействие общественных организаций с государственными органами власти, органами социальной защиты населения, органами Пенсионного фонда России | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №21** Всероссийское общество слепых: цели, задачи, основные направления деятельности | | 2 | 3 |
| Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения, формы участия профсоюзных органов в социальной защите граждан | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №22** Общественные организации Оренбургской области в сфере социальной защиты | | 2 | 3 |
| Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации | **Содержание** | | 2 |  |
| Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации: правовое положение, задачи и функции | | 2 | 2 |
| **Итого 4 семестр:**  Всего: 76 часов  Аудиторных – 50 часов  Теоретических – 38 часов  Практических – 12 часов  Самостоятельная работа – 26 часов |  | |  |  |
| Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации | **5 семестр** | | | |
| **Содержание** | | 12 |  |
| Структура органов пенсионного обеспечения в Российской Федерации | | 2 | 2 |
| Функции органов пенсионного обеспечения в Российской Федерации | | 2 | 2 |
| Территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации: правовое положение, задачи и функции | | 2 | 2 |
| Местные органы Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации: правовое положение, задачи и функции | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 7** Анализ деятельности Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 8** Анализ деятельности органов Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №23** Анализ изменений в пенсионном законодательстве | | 6 | 3 |
| Негосударственные пенсионные фонды | **Содержание** | | 8 |  |
| Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов | | 2 | 2 |
| Реализация обязательного пенсионного страхования | | 2 | 2 |
| Реализация негосударственного пенсионного обеспечения | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 9** Анализ деятельности негосударственных пенсионных фондов | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №24** Формирование негосударственной пенсии | | 6 | 3 |
| Основные направления совершенствования работы органов социального обеспечения | **Содержание** | | 8 |  |
| Организация труда. Понятие совершенствования организации труда. Задачи и требования к совершенствованию организации труда в органах социального обеспечения. Основные направления совершенствования труда. | | 2 | 2 |
| Применение компьютерной техники и технических средств в профессиональной деятельности | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 10** Анализ основных направлений совершенствования работы в системе социального обеспечения | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 11** Анализ основных направлений совершенствования работы в системе социального обеспечения | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №25** Культура обслуживания граждан | | 6 | 3 |
| Взаимодействие органов социального обеспечения с различными организациями и учреждениями | **Содержание** | | 8 |  |
| Основные направления сотрудничества, взаимодействие органов социального обеспечения с отраслевыми министерствами и ведомствами, органами исполнительной власти, профсоюзными органами, предприятиями и учреждениями | | 2 | 2 |
| Взаимодействие органов социального обеспечения с общественными организациями, благотворительными фондами. Направление сложных и спорных дел по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты вышестоящим органам | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 12** Анализ взаимодействия органов социального обеспечения | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 13** Анализ Федерального реестра инвалидов | | 2 | 2 |
| Организация работы по приему граждан и рассмотрению обращений граждан | **Содержание** | | 12 |  |
| Порядок работы с обращениями граждан. Прием, регистрация, рассмотрение письменных обращений, их учет и хранение. Сроки рассмотрения обращений | | 2 | 2 |
| Организация работы с устными обращениями граждан, приема граждан | | 2 | 2 |
| Анализ работы с обращениями, использование итогов рассмотрения обращений | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 14** Составление проектов ответов на заявления | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 15** Составление проектов ответов на жалобы | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 16** Составление проектов ответов на предложения | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа № 26** Разработка мероприятий по устранению причин и условий, порождающих письма граждан | | 6 | 3 |
| Планирование работы органов социального обеспечения | **Содержание** | | 8 |  |
| Сущность планирования, задачи планирования и виды планов | | 2 | 2 |
| Структура и содержание планов, контроль за выполнением планов | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 17** Составление квартального плана работы | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 18** Составление текущего плана работы | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №27** Составление годового плана работы | | 6 | 3 |
| Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения | **Содержание** | | 10 |  |
| Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно-кодификационной работы. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика | | 2 | 2 |
| Учет нормативных актов при помощи информационных технологий | | 2 | 2 |
| Задачи, функции и роль специалистов в организации и осуществлении справочно-кодификационной работы | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 19** Работа со справочно-правовой системой «Гарант» | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 20** Работа со справочно-правовой системой «Консультант-Плюс» | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №28** Мероприятия по правовой пропаганде | | 6 | 3 |
| Должностные обязанности работников территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации | **Содержание** | | 12 |  |
| Распределение функции между работниками территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников и их характеристика. Кодекс этики и служебного поведения работников | | 2 | 2 |
| Контроль за профилактикой коррупционной деятельности в органах Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации. Меры, способствующие антикоррупционной деятельности | | 2 | 2 |
| Организация служебных совещаний. Прием посетителей, организация работы и контроль подчиненного ему аппарата | | 2 | 2 |
| Квалификационные требования, предъявляемые к должностям. Права, обязанности и ответственность специалистов | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 21** Составление должностной инструкции специалиста территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 22** Составление должностной инструкции специалиста территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №29** Организация работы руководителя | | 6 | 3 |
| Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения | **Содержание** | | 10 |  |
| Распределение функции между работниками территориального органа социальной защиты населения, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников и их характеристика | | 2 | 2 |
| Квалификационные требования, предъявляемые к должностям. Меры, способствующие антикоррупционной деятельности | | 2 | 2 |
| Права, обязанности и ответственность специалистов, порядок работы | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 23** Составление должностной инструкции специалиста территориального органа социальной защиты населения | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 24** Составление должностной инструкции специалиста территориального органа социальной защиты населения | | 2 | 2 |
| Подготовка личных дел получателей пособий | **Содержание** | | 10 |  |
| Организация работы по обеспечению граждан пособиями | | 2 | 2 |
| Организация работы по подготовке личных дел получателей пособий. Этапы подготовки личного дела. Перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособий | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №30** Организация работы по обеспечению граждан пособиями по безработице | | 6 | 3 |
| **Практическое занятие № 25** Анализ документов, необходимых для назначения различных видов пособий | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 26** Подготовка макета личного дела получателя пособий | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 27** Оформление отказа в назначении пособий | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №** **31** Организация работы при перерасчете и прекращении выплаты пособий | | 6 | 3 |
| Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию | **Содержание** | | 6 |  |
| Организация работы Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации по обязательному социальному страхованию | | 2 | 2 |
| Организация работы региональных и местных органов Фонда пенсионного и социального страхования в Российской Федерации по обязательному социальному страхованию по обязательному социальному страхованию | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 28** Организация работы по обеспечению пособиями по обязательному социальному страхованию | | 2 | 2 |
| Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам | **Содержание** | | 10 |  |
| Общая характеристика обязательного медицинского страхования. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: правовой статус, задачи, функции | | 2 | 2 |
| Реализация права граждан на медицинскую помощь и охрану здоровья | | 2 | 2 |
| Территориальные органы Федерального фонда обязательного медицинского страхования: правовой статус, задачи, функции | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 29** Анализ работы органов, осуществляющих обязательное медицинское страхование и медицинскую помощь гражданам | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 30** Анализ деятельности по обязательному медицинскому страхованию | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа № 32** Добровольное медицинское страхование | | 6 | 3 |
| Организация работы по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов | **Содержание** | | 12 |  |
| Порядок и особенности трудового устройства инвалидов в Российской Федерации. | | 2 | 2 |
| Гарантии государства в области трудоустройства инвалидов. Квотирование рабочих мест для приема на работу инвалидов. | | 2 | 2 |
| Гарантии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в сфере образования. Система профессионального обучения инвалидов | | 2 | 2 |
| Реабилитация или абилитация инвалидов. Организация работы по профессиональной реабилитации инвалидов | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 31** Анализ индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 32** Анализ индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа № 33** Оказание помощи инвалидам в осуществлении индивидуальной трудовой деятельности | | 3 | 3 |
| Организация работы по социальному обслуживанию граждан | **Содержание** | | 20 |  |
| Организация обслуживания граждан. Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов по вопросам предоставления социальных услуг | | 2 | 2 |
| Система поставщиков социальных услуг. Комплексные центры социального обслуживания населения, виды и характеристики, представляемых в центре услуг. Порядок предоставления платных и бесплатных услуг | | 2 | 2 |
| Стационарные и полустационарные учреждения социального обслуживания. Социальное обслуживание на дому. | | 2 | 2 |
| Особенности работы с детьми, оставшимися без попечения родителей | | 2 | 2 |
| Организация срочной социальной помощи. Виды срочной социальной помощи. Условия предоставления | | 2 | 2 |
| Социальное сопровождение. Регистр получателей и реестр поставщиков | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 33** Анализ законодательства по предоставлению социальных услуг | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 34** Составление документов, необходимых для получения социальных услуг | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №34** Деятельность центра помощи семье и детям | | 6 | 3 |
| **Практическое занятие № 35** Составление пакета документов, необходимых для зачисления на обслуживание в комплексный центр социального обслуживания населения | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 36** Анализ законодательства по предоставлению социальных услуг | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №35** Поставщики социальных услуг в Оренбургской области | | 6 | 3 |
| Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета | **Содержание** | | 4 |  |
| Функции и задачи отделов индивидуального (персонифицированного) учета. Методика работы со страхователями и застрахованными лицами. | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 37** Анализ работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета | | 2 | 2 |
| [Организация работы отделов оценки пенсионных прав](http://lawdiss.org.ua/books/a1974.doc.html#_Toc89050760) | **Содержание** | | 4 |  |
| [Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже](http://lawdiss.org.ua/books/a1974.doc.html#_Toc89050761) | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 38** Анализ [работы отделов оценки пенсионных прав](http://lawdiss.org.ua/books/a1974.doc.html#_Toc89050760) | | 2 | 2 |
| Организация работы отделов назначения и перерасчета пенсии | **Содержание** | | 4 |  |
| Порядок обращения за пенсией. Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии. Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 39** Анализ работы отделов назначения и перерасчета пенсии | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №36** Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов | | 6 | 3 |
| Подготовка пенсионных дел | **Содержание** | | 18 |  |
| Этапы подготовки пенсионного дела | | 2 | 2 |
| Организация работы по назначению, перерасчету пенсии и переводу с одного вида пенсии на другой, по приостановлению, возобновлению, прекращению и восстановлению выплаты пенсии | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 40** Подготовка пенсионных дел | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 41** Подготовка макета пенсионного дела на получателя пенсии по старости | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 42** Подготовка макета пенсионного дела на получателя пенсии по инвалидности | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 43** Подготовка макета пенсионного дела на получателя пенсии по случаю потери кормильца | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 44** Подготовка макета дела на ежемесячную денежную выплату | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 45** Оформление решения об отказе в назначении пенсии | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 46** Оформление решения об отказе в назначении пенсии | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа № 37** Порядок хранения пенсионных дел | | 6 | 3 |
| Организация работы по выплате пенсии  **Итого 5 семестр:**  Всего – 275 ч.  Теоретических – 100 ч.  Практических – 84 ч.  Самостоятельная работа – 91 ч. | **Содержание** | | 8 |  |
| Порядок работы по выплате пенсии. Организация оформления выплатных и учетных операций | | 2 | 2 |
| Оформление, учет и контроль операции по выплате пенсии и дополнительных выплат | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 47** Оформление документов на выплату пенсии | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 48** Оформление документов на выплату пенсии | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа № 38** Подготовка наблюдательных дел | | 4 | 3 |
| **6 семестр** | | | | |
| Организация работы по социальной защите отдельных категорий граждан | **Содержание** | | 12 |  |
| Организация работы по реализации законодательства в отношении отдельных категорий граждан. Виды социальных услуг и социальной поддержки | | 2 | 2 |
| Организация работы по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | 2 | 2 |
| Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №39** Региональные меры поддержки отдельных категорий граждан | | 3 | 3 |
| **Практическое занятие № 49** Подготовка пакета документов, необходимых для получения социальных услуг | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 50** Оформление решения о назначении мер социальной поддержки | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 51** Оформление решения об отказе в получении мер социальной поддержки | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №40** Меры социальной поддержки семей с детьми в Российской Федерации | | 4 | 3 |
| Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения | **Содержание** | | 10 |  |
| Основные направления организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения | | 2 | 2 |
| Особенности работы руководителей. Национальные проекты и государственные программы в сфере социального обеспечения и социальной защиты | | 2 | 2 |
| Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО): сущность, особенности, порядок работы | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 52** Анализ организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №41** Организация работы юридической службы | | 3 | 3 |
| **Практическое занятие № 53** Анализ организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения | | 2 | 2 |
| Организационно- методическая работа в органах социального обеспечения | **Содержание** | | 12 |  |
| Организационно-методическая работа по руководству практикой и применения законодательства по социальной защите населения и пенсионному обеспечению | | 2 | 2 |
| Формы руководства практикой. Особенности методической работы | | 2 | 2 |
| Методические кабинеты. Организация технической работы. Методические указания и рекомендации для специалистов | | 2 | 2 |
| Консультации, их общая характеристика, особенности проведения | | 2 | 2 |
| Организация работы по разъяснению законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 54** Анализ ведения организационно-методической работы | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №42** Формы и порядок повышения квалификации сотрудников органов социального обеспечения | | 4 | 3 |
| **Самостоятельная работа №43** Организация работы с гражданами в рамках проводимой пенсионной реформы | | 3 | 3 |
| Контрольно- ревизорская деятельность вышестоящих органов социального обеспечения  **Итого 6 семестр:**  Всего – 72 ч.  Теоретических –28 ч.  Практических – 20 ч.  Самостоятельная работа –24 ч. | **Содержание** | | 14 |  |
| Понятие контроля, значение проверки и ревизии в контролирующей деятельности вышестоящих органов | | 2 | 2 |
| Виды проверок, периодичность и сроки проведения | | 2 | 2 |
| Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 55** Оформление материалов проверки | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 56** Оформление материалов проверки | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 57** Оформление материалов ревизии | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 58** Оформление материалов ревизии | | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №44** Деятельность в сфере противодействия коррупции органов социального обеспечения | | 3 | 3 |
| **Самостоятельная работа №45** Анализ деятельности органов социальной защиты и социального обеспечения | | 4 | 3 |
| **Всего** | | | **423** |  |
| **Учебная практика** | | | **36** |  |
| **Тема 1. Организация работы по назначению и выплате пенсий**  1.1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного обеспечения  1.2 Определение права, условий и сроков назначения выплаты пенсий  1.3 Анализ ситуаций по пенсионному обеспечению | | | 6 |  |
| **Тема 2. Организация работы по назначению и выплате пособий**  2.1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы назначения пособий  2.2. Определение права, условий и сроков назначения и выплаты пособий  2.3. Анализ ситуаций по назначению и выплате пособий | | | 6 |  |
| **Тема 3. Организация работы по предоставлению услуг и мер социальной поддержки**  3.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;  3.2. Определение права, условий и сроков назначения и предоставления услуг и мер социальной поддержки.  3.3. Анализ ситуаций по предоставлению услуг и мер социальной поддержки | | | 6 |  |
| **Тема 4 Организация работы по формированию личных дел получателей пенсий**  4.1. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии  4.2. Определение сроков назначения пенсий  4.3. Оформление документов и формирование макетов пенсионных дел | | | 8 |  |
| **Тема 5 Организация работы по формированию личных дел получателей пособий**  5.1. Установление оснований назначения пособий  5.2. Определение сроков назначения пособий, источников финансирования и органов, назначающих пособия  5.3. Оформление документов и формирование макетов личных дел | | | 8 |  |
| Дифференцированный зачет | | | **2** |  |
| **Производственная практика (по профилю специальности)** | | | **36** |  |
| **Тема 1. Ознакомление с деятельностью учреждения (организации)**  1.1 Изучение деятельности учреждения и отделов: их целей, задач, структуры, должностных обязанностей, организации взаимодействия с другими организациями  1.2 Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность учреждения  1.3 Проведение анализа порядка работы с получателями выплат, услуг, мер социальной поддержки, назначаемых в учреждении | | | 6 |  |
| **Тема 2. Ознакомление с порядком приема документов**  2.1 Ознакомление с порядком приема граждан, участие в проведении консультаций  2.2 Выполнение операций по приему документов  2.3 Составление перечня выплат, услуг, мер социальной поддержки, назначаемых в учреждении. | | | 6 |  |
| **Тема 3. Приобретение умений формирования личных дел**  3.1 Консультирование граждан, прием и проверка документов, формирование личных дел  3.2 Ознакомление с порядком ведения, хранения и инвентаризации личных дел получателей  3.3 Ознакомление с порядком назначения услуг, мер социальной поддержки и выплатными операциями | | | 6 |  |
| **Тема 4. Ознакомление с организацией работы учреждения**  4.1 Ознакомление с порядком планирования работы  4.2 Изучение особенностей работы с обращениями граждан  4.3 Ознакомление с порядком взаимодействия учреждения с другими органами и организациями  4.4 Изучение ведения справочно-кодификационной работы  4.5 Анализ отчетов деятельности учреждения  4.6 Изучение организации работы специалистов | | | 12 |  |
| **Тема 5. Получение навыков работы с базами данных**  5.1 Формирование навыка работы с базами данных получателей социальных выплат, а также поддержания этих баз в актуальном состоянии  5.2 Ознакомление с порядком осуществления электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия  5.3 Подведение итогов работы, формирование отчета и приложений | | | 4 |  |
| **Дифференцированный зачет** | | | 2 |  |

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся

2. Рабочее место преподавателя

3. Технические средства обучения: видеопроектор, персональный компьютер, экран, принтер;

4. Комплект учебников, учебно-наглядных пособий, схем, макетов пенсионных дел, личных дел получателей и т.д.

5. Комплект документов, используемых в профессиональной деятельности.

* 1. **Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) : от 12.12.1993 URL : <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/>. - Текст : электронный;
2. О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве): Федеральный закон от 11 августа 1995 года № 135 ‒ ФЗ – URL : <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7495/> Текст : электронный.
3. О ветеранах: Федеральный закон № 5 от 12.01.1995 URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5490/>. - Текст: электронный.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 года №79-ФЗ / Режим доступа URL : <https://base.garant.ru/12136354> Текст: электронный
5. О государственной социальной помощи: Федеральный закон № 178 от 17.07.1999 URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_23735/.](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23735/.-) – Текст: электронный.
6. О государственной социальной помощи: Федеральный закон от 17.07.1999 № 178—ФЗ. Режим доступа. — URL : <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23735/>. — Текст : электронный.
7. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации : Федеральный закон № 166 от 15.12.2001 URL : [https://www.co№sulta№t.ru/docume№t/co№s\_doc\_LAW\_34419/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/) – Текст : электронный.
8. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: Федеральный закон № 81 от 19.05.1995 URL:<https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6659/>. - Текст: электронный.
9. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон № 159 от 21.12.1996. URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12778/>. - Текст: электронный.
10. О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений : Федеральный закон № 56 от 30.04.2008 URL : [https://base.gara№t.ru/12160189/](https://base.garant.ru/12160189/) — Текст : электронный.
11. О мерах по противодействию коррупции: Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. №815. / Режим доступа URL : https://base.garant.ru/12160468/ Текст: электронный
12. О накопительной пенсии : Федеральный закон № 424 от 28.12.2013 URL : [https://www.co№sulta№t.ru/docume№t/co№s\_doc\_LAW\_156541/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156541/)— Текст : электронный.
13. О негосударственных пенсионных фондах : Федеральный закон № 75 от 07.05.1998 [URL : https://base.gara№t.ru/12111456/](URL:https://base.garant.ru/12111456/) −Текст : электронный.
14. О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи: Федеральный закон № 44 от 05.04.2003 URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41647/>. - Текст: электронный.
15. О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений : Федеральный закон № 360 от 30.11.2011 URL : [https://www.co№sulta№t.ru/docume№t/co№s\_doc\_LAW\_122348/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122348/) — Текст : электронный.
16. О противодействии коррупции в Оренбургской области: Закон Оренбургской области от 15 сентября 2008 года N 2369/497-IV-ОЗ Текст: электронный / Режим доступа URL : https://docs.cntd.ru/document/952010993/ Текст: электронный
17. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273–ФЗ – Режим доступа URL: https://base.garant.ru/12164203/ Текст: электронный
18. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Федеральный закон № 1244-1 от 15.05.1991 года URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5323/>. - Текст: электронный.
19. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный Закон № 181 от 24.11.1995 URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8559/>. - Текст: электронный.
20. О страховых пенсиях : Федеральный закон от 28.12.2013 № 400 URL : <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/>.- Текст : электронный
21. О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации : Федеральный закон № 236 от 14.07.2022 URL : <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_421786/>.- Текст : электронный
22. О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года: Указ Президента Российской Федерации № 474 от 21.07.2020 URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/45726>. - Текст: электронный.
23. Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации : Федеральный закон № 111 от 24.07.2002 [URL : https://base.gara№t.ru/184744/](URL:https://base.garant.ru/184744/) — Текст : электронный.
24. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования : Федеральный закон № 27 от 01.04.1996 URL : [https://www.co№sulta№t.ru/docume№t/co№s\_doc\_LAW\_9839/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9839/) — Текст : электронный.
25. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации : Федеральный закон № 167 от 15.12.2001 [URL : http://www.co№sulta№t.ru/docume№t/co№s\_doc\_LAW\_34447/](file:///C:\Users\Robert\Desktop\Женя%20диплом\Диплом\URL%20%20:%20http:\www.consultant.ru\document\cons_doc_LAW_34447\)— Текст : электронный.
26. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон № 255 от 29.12.2006 года URL : <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/>. - Текст: электронный.
27. Об основах обязательного социального страхования : Федеральный закон № 165 от 15.07.1999 [URL : http://www.co№sulta№t.ru/docume№t/co№s\_doc\_LAW\_4059/](file:///C:\Users\Robert\Desktop\Женя%20диплом\Диплом\URL%20:%20http:\www.consultant.ru\document\cons_doc_LAW_4059\) — Текст : электронный.
28. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»: Федеральный закон от 28.12.2013 № 442 / Режим доступа. — URL : <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/>. Текст : электронный.
29. Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Оренбургской области: Закон Оренбургской области от 31 октября 2014 года n 2609/759-v. URL : <https://base.garant.ru/27529547/>. Текст : электронный.
30. Об утверждении Правил выплаты негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим обязательное пенсионное страхование, правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных на пенсионных счетах накопительной пенсии) : Постановление Правительства РФ от 30.07. 2014 г. № 710 URL : [https://base.gara№t.ru/70709208/](https://base.garant.ru/70709208/) — Текст : электронный.
31. Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг: Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 № 1236 / Режим доступа. — URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_171432/>. Текст : электронный.
32. Об утверждении Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2012 № 2524-р URL : [https://base.gara№t.ru/70290226/](https://base.garant.ru/70290226/) — Текст : электронный.
33. Паспорт национального проекта «Демография» : утверждено президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16 URL : <https://base.garant.ru/72158122/>.- Текст : электронный
34. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 940н Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений. - URL : <https://base.garant.ru/70883236/>. — Текст : электронный.
35. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.01.2015 № 22 **Об утверждении Положения об оценке индивидуальной нуждаемости граждан в предоставлении отдельных форм социального обслуживания»** – URL : <https://suprema63.ru/msdr/portal/ac/procedure/item.do?procedureId=437722599>. — Текст : электронный.

**2. Учебники:**

Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации; Учебник. - М. : КНОРУС, 2018.

**3. Дополнительные источники:**

**Учебники:**

Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Г.В. Сулейманова. – Москва : КНОРУС, 2021. – 322 c. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978–5–406–01743–2. —Текст : непосредственный

Тихомирова, А.А., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебник / А.А. Тихомирова, А.Ш. Элязян, В.М. Катраева. — Москва : КноРус, 2022. — 206 с. — ISB№ 978-5-406-06179-4. — URL : https://book.ru/book/942384— Текст : электронный

Холостова, Е. И. Социальная политика : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова. - 3-е изд., перераб, и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 344 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14850-3. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL : [https://urait.ru/ .-](https://urait.ru/%20.-) Текст : электронный

**4. Интернет-ресурсы:**

Министерство социального развития Оренбургской области : официальный сайт. - URL : <https://msr.orb.ru/.-> Текст : электронный;

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт – Москва, 2017. - URL : <https://mintrud.gov.ru/> – Текст : электронный

Портал государственных услуг Российской Федерации : официальный сайт. – Москва, 2009 – URL : <https://www.gosuslugi.ru/>.- Текст : электронный

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. – URL : <http://government.ru>. - Текст : электронный

Социальный фонд РФ : официальный сайт. – Москва, 2023 - URL : <https://sfr.gov.ru/?1402>.– Текст : электронный

**4.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, практические занятия, в том числе с приглашением работников территориальных органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ, деловые игры, дебаты, ознакомительные экскурсии в территориальные органы социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.

В процессе обучения профессионального модуля предусмотрена учебная практика на 3 курсе (5 семестр) в объеме 36 часов и производственная практика (по профилю специальности) на 3 курсе (6 семестр) в объеме 36 часов, проводимой концентрированно в органах и учреждениях пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

В целях реализации рабочей программы созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для ***слабовидящих*** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

* исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;
* акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;
* многократного повторения ключевых положений учебной информации;
* подачи материала на принципах мультимедиа;
* максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);
* регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости.

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

* психотерапевтическая настройка;
* аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);
* визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);
* кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);
* активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);
* организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для ***слабослышащих*** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

* звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;
* для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);
* внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
* разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;
* педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;
* перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;
* ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

* фиксации педагогов на собственной артикуляции;
* использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
* обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.
  1. **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требование квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учебная и производственная практика проводится преподавателями междисциплинарных курсов профессионального цикла.

**5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля, промежуточной аттестации, квалификационного экзамена.

Текущий контроль по междисциплинарному курсу МДК 02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения проводится преподавателем в процессе обучения. Обучение завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена.

Обучение по профессиональному модулю ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации завершается сдачей экзамена квалификационного по ПМ 02.

Формы и методы контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1. Поддерживает базы данных получателей пенсий, пособий и компенсации и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | - понимание основных характеристик баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат;  -формирование баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат.  -поддержание данных в актуальном состоянии. | Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  - на практических занятиях,  - при решении ситуационных задач,  - при выполнении определенных видов работ производственной практики (по профилю специальности). |
| ПК 2. Выявляет лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществляет их учет, используя информационно-компьютерные технологии | - выявление лиц, нуждающихся в социальной защите;  - разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.).  - умение формировать пакет документов, необходимых для предъявления получателями социальных выплат и услуг;  -выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите. | Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  - на практических занятиях,  - при решении ситуационных задач,  - при выполнении определенных видов работ производственной практики (по профилю специальности),  - дифференцированный зачет по учебной практике.  - экзамен по МДК 02.01. |
| ПК 3. Организовывает и координирует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | - готовность к консультационной деятельности граждан, нуждающихся в социальной поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем;  - изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсации других социальных выплат, а также льгот и услуг;  - демонстрация навыков работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел;  - изложение последовательности действий с письменными обращениями граждан;  -демонстрация навыков составления проектов ответов на письменное обращение граждан. | Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  - на практических занятиях,  - при решении ситуационных задач,  - при выполнении определенных видов работ производственной практики (по профилю специальности),  - дифференцированный зачет по учебной практике.  - экзамен по МДК 02.01.  - экзамен квалификационный по ПМ 02. |

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. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 2. Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество | Самостоятельное изучение практики рассмотрения и разрешения типовых ситуаций в сфере социальной защиты граждан и выработки понимания проблематики данных вопросов.  Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организационно- управленческой деятельности | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 3. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, несет за них ответственность. | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организационно- управленческой деятельности. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 4. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. | Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников, включая электронные. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 6. Работает в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации. | Использование при изучении профессионального модуля и выполнения различных видов работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного решения вопроса с последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом качественных характеристик. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 9. Ориентируется в условиях постоянного изменения правовой базы | Анализ изменения законодательства, изучение вносимых в нормативно-правовые акты поправок и изменений. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 11. Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения и основы общения, нормы и правила поведения | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 12. Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению. | Активная позиция при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа разрешения ситуации в противовес незаконному.  Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности**  **(правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90-100 | 5 | отлично |
| 80-89 | 4 | хорошо |
| 79-70 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | не удовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.