

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Димитровградский технический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

***ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПФР***

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Димитровград
2022

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФР** составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508)

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дмитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
«Общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули специальностей «Документационное обеспечение управления и архивоведения» и «Информационные системы и программирование»
Протокол заседания ЦК №10
от «_10»_06___2022г.

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом ОГБПОУ ДТК
Протокол №_5_ от
«_10_»_06___2022г.

Разработчики: Бухонова И.Н. - преподаватель ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПФР

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508) и является частью основной профессиональной образовательной программы в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Обеспечение и реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** и соответствующих общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

Освоение рабочей программы учебной дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при изучении всех тем без перестановки.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения профессионального модуля **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФР** обучающийся 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 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, определить 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 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, системы Пенсионного фонда Российской Федерации.

Результатом освоения дисциплины являются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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 нуждающимся в социальной поддержке и защите.

личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 21	Способный к применению инструментов и методов бережливого производства
ЛР 27	Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для развития города и региона.

1.3. Количество часов на освоение программы ПМ:

Максимальной учебной нагрузки студента -270 часов,

в том числе:

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 180 часов

Самостоятельной работы обучающегося - 90 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) -36 часов

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФР

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1-2.3.	Раздел 1 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФР	270	180	88	-	90	-	-	-	-
ПК 2.1-2.3	ПП 01.Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					-	-	-	36
	Всего:	306	180	88	-	90	-	-	-	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие положения. Образование и развитие пенсионного фонда.	Формируемые компетенции ОК 1-12, ПК 2.1-2.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21, ЛР 27	12/14	
Тема 1.1. Введение в предмет	Содержание Основные задачи курса: систематизация, основные теоретические положения деятельности учреждений социальной защиты,	2	1
Тема 1.2 Пенсионный фонд России как самостоятельное финансово кредитное учреждение	Содержание Подотчетность ПФ Правительству Российской Федерации. Формирование средств Пенсионного Российской Федерации. Формирование средств Пенсионного фонда. Практическое занятие № 1 «Государственная система социального обеспечения»	2 4	2
Тема 1.3. Обязательное пенсионное страхование РФ	Содержание Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц Обработка документов от заявителей и организаций и создание макета пенсионного дела	2	2
	Практическое занятие № 2 «Система, правовое положение, функции органов социальной защиты населения»	6	
Тема 1.4. Автоматизированная база данных	Содержание Понятие и виды автоматизированных данных. Защита персональных данных. Ведение единого автоматизированного журнала	2	2
	Практическое занятие № 3 «Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации РФ»	4	
Тема 1.5 Порядок управления, формирования и расходования средств пенсионного фонда	Содержание Формирование средств ПФ страховые взносы работодателей страховые взносы граждан, занимающихся индивидуальной предпринимательской деятельностью страховые взносы иных категорий работающих граждан страховые взносы иных категорий работающих граждан	4	2
Самостоятельная работа 1 Становление пенсионного законодательства в России. 2. История развития мирового пенсионного законодательства 3. Становление и развитие пенсионного законодательства стран Европы 4 Становление и развитие пенсионного законодательства США		16	

5. Становление и развитие пенсионного законодательства в странах Азии			
Раздел 2. Взаимодействие Пенсионного Фонда с другими учреждениями	Формируемые компетенции ОК 1-12, ПК 2.1-2.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21, ЛР 27	12/12	
	Содержание		
Тема 2.1. Взаимодействие пенсионного фонда с органами Министерства по налогам и сборам	контроль с участием налоговых органов за своевременным и полным поступлением платежей в ПФР, а также контроль за правильным и рациональным расходованием средств ПФР составление и представление в установленном порядке проекта бюджета отдела (на год, квартал), в соответствии с федеральным законом и постановлением правления ПФР о бюджете ПФР, заявок на финансирование выплат пенсий и социальных пособий на погребение умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, а так же предложений по структуре, штатному расписанию и сметам расходов на содержание Отделения, составление сводной расчетной ведомости по взносам в ПФР соответствующим органам.	4	2
	Содержание		
Тема 2.2 Взаимодействие пенсионного фонда со страхователями и застрахованными лицами	Основные функции отдела Обязанности сотрудников отдела	2	2
	Практическое занятие № 4 «Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения» Практическое занятие № 5 «Организация социального обслуживания населения»	6 6	
	Содержание		
Тема 2.3 . Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда в районах	Руководство Управлением ПФР Обязанности начальника Управления. Обязанности специалистов отдела персонифицированного учета управлений ПФР	2	2
	Содержание		
Тема 2.4. Планирование работы органов ПФ РФ Прием граждан	Перспективные планы Годовой план основных мероприятий основных мероприятий Графики и планы работы органов ПФ РФ График работы всего районного (городского) ПФ с указанием рабочих дней, выходных, начала, окончания работы, перерыва в График работы всего районного (городского) ПФ с указанием рабочих дней, выходных, начала, окончания работы, перерыва График работы консультационных пунктов График работы вышестоящей организации	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» 2. Постановление Правительства РФ «О плате за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов» Постановлением Министерства труда и социального	14	

	развития РФ от 17 мая 2002 г. № 35. 3. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»		
Раздел 3. Пенсионное страхование	Формируемые компетенции ОК 1-12, ПК 2.1-2.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21, ЛР 27	26/24	
	Содержание		
Тема 3.1. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета	организация и ведение индивидуального персонифицированного) учета застрахованных лиц; организация и ведение индивидуальных счетов в системе обязательного пенсионного страхования; разрешение споров по вопросам уплаты взносов, назначения перерасчета) пенсий, выплаты пенсий и социальных пособий на погребение умерших пенсионеров, не работавших на день на погребение умерших пенсионеров, не работавших на день выплаченных сумм пенсий и т. д.); организация и ведение государственного банка данных по всем категориям плательщиков взносов в ПФР в соответствии с действующим законодательством	4	2
	Содержание		
Тема 3.2 Целей обязательного пенсионного страхования.	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	2	2
	Содержание		
Тема 3.3 Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по созданию базы персонифицированного учета	Работа по созданию, ведению и совершенствованию информационной базы персонифицированного учета Создание отделения ПФР в субъектах	2	2
	Содержание		
Тема 3.4. Финансирование расходов на содержание отделения ПФР.	исполнение бюджета Отделения в соответствии с утвержденными управлением ПФР плановыми показателями исполнение утвержденной управлением ПФР сметы расходов на содержание Отделения; финансирование расходов на выплату трудовых пенсий . Анализ исполнения плановых показателей бюджета Отделения. ведение бухгалтерского учета, составление предусмотренной бухгалтерской и статистической отчетности	4	2
	Содержание		
Тема 3.5 руководство и контроль за деятельностью управлений ПФР и отделов пенсионного страхования ПФР в городах (районах);	доведение утвержденных ПФР плановых показателей доходной и расходной частей годового и ежеквартального доходной и расходной частей годового и ежеквартального пенсионного страхования ПФР в городах (районах); анализ исполнения плановых показателей бюджета Отделения	2	2

		Содержание		
Тема 3.6. Организация приема граждан		прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и принятие по ним соответствующих мер; привлечение добровольных взносов (в том числе валютных ценностей) физических и юридических лиц. Организацию разъяснительной работы по вопросам пенсионного обеспечения и страхования, уплаты взносов оказание правовой помощи работодателям, осуществляющим представление граждан к назначению (перерасчету) государственных пенсий;	4	2
		Содержание		
Тема 3.7. Конфиденциальная информация		организацию и ведение справочно-кодификационной работы по законодательству; защиту конфиденциальной информации в соответствии с нормативными документами и указаниями правления, Исполнительной дирекции ПФР;	2	2
		Практическое занятие № 6 « Организация работы органов социальной защиты по приему граждан и рассмотрению обращений»	6	
		Практическое занятие №7 «Подготовка личных дел получателей пособий»	6	
		Содержание		
Тема 3.8 Архивирование документации		организацию архивирования документации связанной с пенсионным обеспечением и страхованием, сбором взносов в ПФР и персонифицированным учетом подбор, расстановку и обучение кадров, а также их социальную защиту решение других вопросов, отнесенных к компетенции решение других вопросов, отнесенных к компетенции Отделения в соответствии с действующим законодательством РФ	4	2
		Содержание		
Тема 3.9 Виды документов		Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету	2	2
		Практическое занятие № 8 «Организация работы по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов»	6	
		Практическое занятие № 9 «Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию пенсионеров и других установленных категорий граждан»	6	
		Самостоятельная работа обучающихся Документы и законодательные акты для проведения ревизии Закон о страховых пенсиях постановлением Правительства РФ от 11 июля 2002 г. «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»; Постановление Правительства РФ от 29 октября 2002 г. «О списках работ профессий, должностей, специальностей и учреждений учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» Документы, подтверждающие стаж и заработок Документы, подтверждающие стаж и	28	

		заработок		
Раздел 4. Оформление пенсии		Формируемые компетенции ОК 1-12, ПК 2.1-2.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21, ЛР 27	20/18	
		Содержание		
Тема 4.1. Предоставление документов		Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц Проверка паспортных данных и другие документы изложенных в нем сведений представленным документам.	4	2
		Содержание		
Тема 4.2. Порядок обращения за пенсией		Порядок обращения за пенсией Прием и обработка документов для назначения пенсии Заявление о назначении пенсии. Сроки обращения за пенсией Проверка паспортных данных и другие документов Расписка-уведомление.	4	2
		Содержание		
Тема 4.3 Пенсия несовершеннолетних		Назначение пенсии несовершеннолетним. Порядок предоставления документов. Назначение, перерасчет	2	2
		Содержание		
Тема 4.4.Переоформление пенсий		Переход с одной пенсии на другую после регистрации в системе обязательного пенсионного страхования. Оформление запроса на получение выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица. Оценка сведений индивидуального (персонифицированного учета). Решение о продлении срока до получения недостающих сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.	4	2
		Содержание		
Тема 4.5Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий		Заявление о перерасчете размера трудовой пенсии. Получение выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица Оценка сведений индивидуального персонифицированного учета Перерасчет пенсии застрахованному лицу Сроки принятия решения о перерасчете пенсии	2	2
		Содержание		
Тема 4.6 Формирование индивидуальных лицевых счетов		Организация работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию Отслеживание сведений о стаже и заработке на работников предприятий за периоды после регистрации в системе персонифицированного учета в качестве застрахованного лица. Проведение предварительной разъяснительной работы со страхователями (работодателями).Проверка представленных страхователями сведений о трудовом стаже и заработке застрахованных лиц уплату страховых взносов. Оказания практической помощи застрахованному лицу в случаях, когда его трудовая деятельность проходила в другом городе края или регионе Российской Федерации. Запросы о дополнении индивидуальных лицевых счетов	4	2
		Содержание		
		Практическое занятие № 10 «Организация работы органов Пенсионного Фонда России»	6	
		Практическое занятие № 11 «Основы государственного регулирования обязательного	6	

		пенсионного страхования в Российской Федерации» Практическое занятие № 12 «Общие вопросы организации работы органов Пенсионного Фонда РФ»	6	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Документы, подтверждающие особые условия труда: приказы о приеме, переводе на работу, увольнении; штатное расписание; приказы (распоряжения) о закреплении за оборудованием и за определенным участком работ; приказ (распоряжение) о создании бригады; технология производства {регламенты, режимы, карты); технологический паспорт оборудования; карта аттестации рабочих мест; журнал учета отработанного времени; журнал учета состава цеха, отдела, лаборатории; график работы; расчетно-платежные ведомости на заработную плату лицевые счета, должностная инструкция; наряды на выполнение работ, нормированное задание устав (положение) предприятия, учреждения организации; другие документы	16	
Раздел 5. Государственные и муниципальные органы социальной защиты		Формируемые компетенции ОК 1-12, ПК 2.1-2.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21, ЛР 27	20/18	
		Содержание		
Тема 5.1. Социальная защита населения		Определение социальной защиты населения Основные цели социальной защиты населения Основные требования к реализации социальной защиты наиболее уязвимых слоев населения Единая государственная система социальной защиты населения	2	2
		Содержание		
Тема 5.2 Организация деятельности управлений социальной защиты населения		Управление социальной защиты населения района или города Управление социальной защиты населения района или города защиты населения Структурные подразделения и их функции отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей; отдел по труду и социальным вопросам отдел по назначению и выплате социальных льгот, пособий и компенсаций; централизованная бухгалтерия. Подведомственные Управлению муниципальные учреждения Центр социальной помощи семье и детям «Доверие»;	4	2
		Содержание		
Тема 5.3 Государственная служба медико-социальной экспертизы		Основные задачи учреждений Государственной службы медико-социальной экспертизы. Законодательные акты и документы для работы службы Формы первичных у четно-отчетных документов и бланков строгой отчетности. Функции руководителя учреждения Признание лица инвалидом Индивидуальная программа реабилитации.	4	2
		Содержание		
Тема 5.4 Всероссийское общество инвалидов		Цели ВОИ Принципы деятельности ВОИ	2	2
		Содержание		
Тема 5.5.		Примерные должностные инструкции	2	2

Функциональные обязанности должностных лиц районного(городского) управлений социальной защиты населения	Заведующий отделом по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций Ведущий специалист по назначению льгот по коммунальным услугам отдела по назначению и выплате социальных пособий льгот и компенсаций Выплата государственных пособий на детей Главный специалист отдела по назначению и выплате государственных пособий на детей Ведущий специалист по работе с ветеранами Отдела по труду социальным вопросам		
	Содержание		
Тема 5.6 Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	Медицинская реабилитация. профессиональная реабилитация инвалидов социальная реабилитация инвалида Ответственность за выполнение и реализацию соответствующих разделов индивидуальной программы реабилитации инвалидов	4	2
	Практическое занятие № 13 «Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий»	6	
	Практическое занятие № 14 «Правовое положение негосударственных пенсионных фондов»	6	
	Практическое занятие № 15 «Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования»	6	
	Содержание		
Тема 5.7 стационарные учреждения социального обслуживания населения	Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания населения	2	2
	Самостоятельная работа		
	Договора на стационарное обслуживание Дома-интернаты для инвалидов Психоневрологический интернат Специализированные учреждения (социальные приюты, социальные гостиницы, центры социальной адаптации и др.).	14	
	Всего: максимальной нагрузки	270	
	обязательной нагрузки	180	
	самостоятельной работы	88	
	Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Ознакомиться с Положением о работе отдела 2. Изучить функциональные обязанности 3. Изучить формы отчетов, предоставляемых страхователями (работодателями) о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц. Порядок предоставления, формирования и проверки отчетов 4. Изучить и проанализировать формирование, распределение фондов пенсионного страхования, обязательного социального и медицинского страхования в Ульяновской	36	

		<p>области. Предоставить данные в динамике за три года (2015-2018) и планируемые данные на 2019 год</p> <p>5. Изучить и проанализировать работу органов социальной защиты населения Ульяновской области Предоставить основные статьи расходов органов социальной защиты населения в динамике за три года (2015-2018) и планируемые данные на 2019 год.</p> <p>6. Изучить ведение персонифицированного учета в Пенсионном фонде РФ. Предоставить образец карточки персонифицированного учета. Уметь оформлять документы и работать с программой персонифицированного учета</p>		
--	--	---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа-проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации 1993г.
2. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ [принят ГД ФС РФ 21.12.2001г.]
3. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан [Электронный ресурс] : закон от 22.07.1993 г. № 5487-1 //
4. Законы. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей [Электронный ресурс] : закон от 12.02.1993 г. № 4468-1 // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
5. Законы. Об обязательном медицинском страховании граждан в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ [принят ГД ФС РФ 18.11.2010 г.]
6. Законы. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ [принят ГД ФС РФ 30.11.2001 г.]
7. О трудовых пенсиях в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ [принят ГД ФС РФ 30.11.2001 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
8. Законы. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации
9. Российская Федерация. Законы. О погребении и похоронном деле [Электронный ресурс] : федер. закон от 12.01.1996 г. № 5-ФЗ [принят ГД ФС РФ 08.12.1995 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
10. Российская Федерация. Законы. Об основах обязательного социального страхования [Электронный ресурс] : федер. закон от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ [принят ГД ФС РФ 09.06.1999 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
11. Российская Федерация. Законы. О государственной социальной помощи [Электронный ресурс] : федер. закон от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ [принят ГД ФС РФ 25.06.1999 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
12. Российская Федерация. Законы. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Электронный ресурс] : федер. закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ [принят ГД ФС РФ 26.04.1995 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
13. Российская Федерация. Законы. Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования [Электронный ресурс] : федер. закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ [принят ГД ФС РФ 08.12.1995 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
14. Российская Федерация. Законы. О беженцах [Электронный ресурс] : закон от 19.02.1993 г. № 4528-1 // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>

15. Российская Федерация. Законы. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ [принят ГД ФС РФ 20.07.1995 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
16. Российская Федерация. Законы. О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов [Электронный ресурс] : федер. закон от 02.08.1995 г. [принят ГД ФС РФ 17.05.1995 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
17. Российская Федерация. Законы. Об основах социального обслуживания [Электронный ресурс] : федер. закон от 10.12.1995 г. № 195-ФЗ [принят ГД ФС РФ 15.11.1995 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
18. Российская Федерация. Законы. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс] : федер. закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ [принят ГД ФС РФ 20.12.2006 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
19. Российская Федерация. Законы. О негосударственных пенсионных фондах [Электронный ресурс] : федер. закон от 07.05.1998 г. № 75-ФЗ [принят ГД ФС РФ 08.04.1998 г.] // — . — . Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.

Дополнительная литература

20. Белянинова. Ю. В. Пенсии: пошаговая инструкция по назначению, оформлению и выплате всех видов пенсий [Электронный ресурс] / Ю. В. Белянинова // Гарант: Законодательство с комментариями. — . — . Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
21. Казанцев, В. И. Правовое обеспечение социальной работы [Текст] : учебное пособие / В. М. Васильчикова. — М. : Академия, 2011. — 162 с.
22. Комментарий судебной практики по спорам, возникающим из трудовых и пенсионных отношений [Текст] / под. ред. к.ю.н., доцента Н. Г. Гладковой. — М. : Юрайт, 2011. — 420 с.
23. Право социального право [Текст] : учебник / В. П. Галаганов. — 5-е изд., испр. — М. : академия, 2011. — 280 с.
24. Сергеева, Т. Ю., Шитова, М. А. Больничные листы и пособия в связи с материнством: новый порядок расчета [Электронный ресурс] / Т. Ю. Сергеева, М. А. Шитова // Гарант: Законодательство с комментариями. — . — . Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

Интернет-ресурсы:

1. <http://lib.ksrf.ru/> - Банк данных "Библиотека копий официальных публикаций правовых актов"
2. http://www.e-ng.ru/konstitucionnoe_pravo_rossii_3.html - Информационный портал - Большая Библиотека
3. <http://www.juristlib.ru/> - ЮристЛиб - Электронная юридическая библиотека
4. <http://pravo.eup.ru/> - EUP.RU - Юридическая электронная библиотека
5. http://www.allpravo.ru/law_dictionaries/dictionary214/ - Юридические словари сайта "Всё о праве"
6. http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_law_10.html - лаборатория учебной литературы
7. <http://www.minjust.ru/>
8. <http://www.vsrif.ru/>
9. <http://www.arbitr.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю профессии) в рамках профессионального модуля является освоение общепрофессиональных дисциплин

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, общепрофессиональных дисциплин;
- работники социальных служб при наличии первой и высшей квалификационной категории и стажа работы не менее 3 лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и семинарских занятий, деловой игры, научно-практической конференции, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;<ul style="list-style-type: none">- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений 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, определить их подчиненность, порядок функционирования;- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	<p>Текущий контроль форме: -экспертного наблюдения и оценки выполнения ПЗ №№ 1-15: -контрольные работы по темам МДК Дифференцированный зачет по МДК и по разделам МДК Комплексный экзамен по ПМ</p>

<p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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, системы Пенсионного фонда Российской Федерации 	<p>Текущий контроль форме: -экспертного наблюдения и оценки выполнения ПЗ №№ 1-15: -контрольные работы по темам МДК Дифференцированный зачет по МДК и по разделам МДК Комплексный экзамен по ПМ</p>
---	---