

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
2023

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 «08» июня 2023 г

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом ОГБПОУ ДТК
Протокол № 5
от «20» июня 2023 г

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 <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>	
			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 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
	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 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 Управление 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 Ведущий специалист по назначению и выплате 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>
---	---