

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

**«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Факультет среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

Тип образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена


Квалификация

Юрист


Форма обучения

очная

Разработчики профессионального модуля:

ФИО	Должность	Подпись
<i>Васильев И.С.</i>	<i>Преподаватель</i>	

Согласовано с работодателем:

ФИО	Должность	Подпись
<i>Тимова ЮА</i>	<i>Удостоверенная инспекцией судопроизводства, Государственное учреждение отраслевого пенсионного фонда Российской Федерации по Оренбургской области</i>	



СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы профессионального модуля	4
2 Результаты освоения профессионального модуля	5
3 Структура и содержание профессионального модуля	6
4 Условия реализации профессионального модуля	12
5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (по разделам)	14

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля - является частью ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Программа профессионального модуля **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** соответствует ФГОС СПО и учебному плану, разработанному в соответствии с потребностями работодателей региона.

1.2 Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения 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 пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;
осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
[Кодекс](#) профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 324 часа, в том числе:
- на освоение МДК – 180 часов;
- учебная практика - 144 часа (4 недели).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

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 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
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, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура профессионального модуля «ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа (консультации)
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
ПК 2.1- ПК 2.3	<i>Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</i>	180	120	48				59 (1)
ОК 1. –ОК 12. ПК 2.1- ПК 2.3	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	144					144	
	Всего:	324	120	48	-	-	124	60

3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём в часах
Раздел 2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		180
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		180
Тема 1.1. Система государственного социального обеспечения	Содержание	16
	<i>Тема 1.1 Основные понятия</i> 1. Понятия социальной защиты и социального обеспечения населения 2. Общее понятие государственной системы социального обеспечения 3. Органы социального обеспечения населения	
	<i>Тема 1.2 Основные формы и методы организации работы органов социального обеспечения</i> 1. Планирование работы органов социального обеспечения 2. Работа с обращениями граждан 3. Справочно-кодификационная система	
	<i>Тема 1.3 Структурные элементы государственной системы социального обеспечения</i> 1. Государственная пенсионная система 2. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат 3. Система социального обслуживания, социальных услуг и социальной помощи 4. Государственная система охраны здоровья граждан	
	<i>Тема 1.4 Организация работы органов социальной защиты населения</i> 1. Порядок и условия предоставления гражданам социального обслуживания и социальных услуг 2. Организации, осуществляющие социальное обслуживание	

	<p>граждан пожилого возраста и инвалидов</p> <p>3. Социальное обслуживание детей</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Изучение основ государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации</p> <p>2. Изучение государственной системы социального обеспечения</p> <p>3. Организация работы органов социальной защиты по приему граждан и рассмотрению обращений</p> <p>4. Организация социального обслуживания населения</p> <p>5. Анализ значения муниципальных целевых Программ в реализации социальной политики Оренбургской области</p>	10
Тема 1.2. Социальная защита инвалидов	<p>Содержание</p> <p>1. Инвалиды и общество</p> <p>2. Медико-социальная экспертиза</p> <p>3. Признание лица инвалидом</p> <p>4. Реабилитация и абилитация инвалидов</p> <p>5. Медицинская реабилитация инвалидов</p> <p>6. Профессиональная реабилитация инвалидов</p> <p>7. Социальная реабилитация инвалидов</p>	8
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Подготовка личных дел получателей пособий по инвалидности</p> <p>2. Организация работы по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов</p>	4
	<p>Содержание</p> <p>1. Основные формы участия общественности в работе органов социальной защиты</p> <p>2. Всероссийское общество инвалидов</p> <p>3. Всероссийское общество слепых</p> <p>4. Всероссийское общество глухих</p>	8
Тема 1.3. Работа органов социальной защиты населения с общественными организациями	<p>Практические занятия</p> <p>1. Изучение работы органов социальной защиты с Всероссийским обществом инвалидов</p> <p>2. Изучение работы органов социальной защиты с Всероссийскими обществами слепых и глухих</p>	6

	3. Организация с общественностью в городском органе социальной защиты населения	
Тема 1.4. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФРФ)	Содержание	12
	1. Общая характеристика органов пенсионного обеспечения	
	2. Основные функции и задачи ПФРФ	
	3. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с ПФРФ	
	4. Организация работы органов ПФРФ в федеральных округах и субъектах РФ	
	5. Основные направления деятельности местных органов пенсионного обеспечения	
	6. Организация работы органов пенсионного обеспечения по индивидуальному (персонифицированному) учёту застрахованных лиц	
	Практические занятия	10
	1. Правовое положение негосударственных пенсионных фондов	
	2. Подготовка пенсионных дел для комиссии по назначению пенсий	
3. Персонифицированный учет в системе обязательного пенсионного страхования		
4. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию пенсионеров и других установленных категорий граждан		
5. Перерасчёт размера пенсии, индексация, корректировка и перевод с одного вида пенсии на другой		
Тема 1.5. Система органов занятости населения в РФ	Содержание	8
	1. Общая характеристика системы органов занятости населения в РФ	
	2. Деятельность федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ в области занятости населения	
	3. Организация деятельности органов занятости населения в районах (городах)	
	Практические занятия	

	1. Изучение работы органов занятости населения в Оренбургской области	4
	2. Изучение документооборота в органах занятости населения	
Тема 1.6. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	Содержание	8
	1. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации	
	2. Организация работы органов Фонда социального страхования в субъектах РФ	
	3. Организация работы органов Фонда социального страхования в районах (городах)	
	4. Органы, осуществляющие обеспечение граждан страховыми пособиями в организациях	
	Практические занятия	6
	1. Изучение работы органов Фонда социального страхования	
	2. Порядок организации работы по постановке на учёт и снятию с учёта страхователей	
	3. Подготовка уведомления о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
Тема 1.7. Организация работы органов медицинского страхования	Содержание	12
	1. Общая характеристика осуществления медицинской помощи гражданам	
	2. Общая характеристика обязательного медицинского страхования	
	3. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	
	4. Организация обязательного медицинского страхования в федеральных округах РФ	
5. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования РФ		
6. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах)		
	Практические занятия	8
	Изучение Федерального закона об ОМС	
	Изучение страховых медицинских организаций, оказывающих	

	услуги в Оренбургской области	
	Работа с обращениями граждан в федеральный фонд ОМС	
	Итоговое практическое занятие	
Консультации		1
Самостоятельная работа		59
Производственная практика (по профилю специальности)		144
Всего		324

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие следующих помещений:
кабинет права социального обеспечения;
кабинет профессиональных дисциплин.

4.2 Перечень рекомендуемых учебных печатных и электронных изданий и информационных ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495350>

Дополнительная литература

1. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497440>

Периодические издания

1. Вестник гражданского права
https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601448
2. Вестник исполнительного производства
https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601468
Вопросы психологии архив 1990 – 2020 г.
Психологический журнал архив 2007 – 2020 г.

Интернет-ресурсы

<http://www.pfrf.ru>
www.ksrf.ru
<http://www.mzsrrf.ru>
<http://www.ffoms.ru>
www.garant.ru
www.cons-plus.ru
<http://www.voppsy.ru>
<http://www.psychology.ru>

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты; - правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве, нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства 	<ul style="list-style-type: none"> - оценивание деятельности по анализу нормативно – правовых актов; - оценивание объема, уровня и качества выполнения заданий на семинарских и практических занятиях; - оценивание качества выполнения заданий в ходе практики; - квалификационный экзамен по профессиональному модулю
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимание характеристик баз получателей пособий; - изучение порядка необходимой информации отслеживание текущих изменений в данных, содержащихся данных относительно сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения обстоятельств получателей изменений законодательства) 	
<p>ПК 2.3 Организовывать координировать работу с отдельными лицами, категориями семьями, нуждающимися социальной поддержке защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации; - рассмотрение и предоставление ответа по заданным вопросам относительно социальной защиты населения; - формирование отчета статистических и качественных показателей; - рассмотрения обращений и иных видах работы с гражданами; - предоставление гражданам, обращающимся за социальной защитой, детальной и достоверной информации 	

	относительно заявленного вопроса	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности; - осознание социальной значимости к сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности; - готовность к профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам практики по профилю специальности 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка эффективности используемых технологий обучения; - квалификационный экзамен по профессиональному модулю; - интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - умение демонстрировать организаторские способности к будущей профессии 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности; - несение ответственности на принятие решений. 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - выбор информации на основе анализа значимости содержания; - поиск информации для личностного и профессионального роста; - сформированность высокого уровня информационных умений; - результативность поиска информации в различных источниках 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий; - владение информационной культурой и информационно - коммуникационными 	

	<p>технологиями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в сетевом взаимодействии; - использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании. 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение работать в коллективе, команде; - общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия; - наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей; - взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб. 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения заданий; - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды; - проявление ответственности за качество выполнения работы. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности 	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. 	
<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к соблюдению основ здорового образа жизни и требований охраны труда 	
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - следование этическим правилам нормам и принципам в 	

<p>психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применение приемов делового общения и правил культуры поведения; - организация психологического контакта с клиентами социальных служб; - учет сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста в процессе контакта с клиентами социальных служб.
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами; - использование правил профессиональной этики при общении с клиентами социальных служб; - строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов, используемых для оказания услуг; - своевременное предоставление социальных услуг в обстановке открытости и доступности информации для клиентов социальных служб; - создание условий для прозрачности деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.