

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Управляющий филиалом «Самарский номер 2»

ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России

Е.М. Самохвалова

« 19 » 2022



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Самара, 2022

Рассмотрено на заседании
ПЦК Экономики и управления

Протокол № 9
от « 14 » августа 2022

Председатель ПЦК Экономики и
управления

Кучина Т.Н. Кучина



Рабочая программа учебной дисциплины профессионального учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организации социального обеспечения (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 №508)

Организация-разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: В.А. Шишкин, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Паспорт программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	8
3.	Структура и Содержание: профессионального модуля	9
4.	Условия реализации программы профессионального модуля	18
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (ВПД)	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организации социального обеспечения

Направлена на присвоение квалификации «Юрист», входящей в состав укрупненной группы профессий: 38.00.00 Экономики и управления по направлению подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (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 их учёт, 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.

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 координации 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. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки - 639 часов

Самостоятельной работы - 177 часов.

Обязательной учебной нагрузки - 462 часов; включая:

- учебной аудиторной нагрузки – 354 часов;
- учебной практики - 36 часов;
- производственной практики – 72 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ: ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
			Всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего,	в т.ч., курсовая работа (проект)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)									
ПК2.1 – ПК 2.3	Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	162	108	34		54			
ПК2.1 – ПК 2.3	Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся с социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб	171	114	72		57			
ПК2.1 – ПК 2.3	Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.	198	132	52	20	66			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	Всего:	639	354		177			36	72

3.2. содержание: обучения по ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание: учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		639	
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		354	
Раздел 1 Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ		108	
Тема 1.1. Социальная защита населения.	Содержание:	10	2
	Понятие и предмет социальной защиты населения и социального обеспечения. Сущность социальной защиты населения. Социальное обеспечение как основная часть социальной защиты населения. Виды социального обеспечения. Государственное социальное страхование, как основной вид социальной поддержки государства. Дотации из федерального бюджета.		
	Практическая работа: Правовой статус органов социальной защиты	8	
Тема 1.2. Нормативно-правовые акты, регулирующих работу органов социальной защиты населения.	Содержание:	20	2
	Нормативно-правовые акты федерального уровня: виды, значение, Содержание: Нормативно-правовые акты регионального и муниципального значения. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно-правовых актов.		
Тема 1.3. Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения.	Содержание:	10	2
	Министерство здравоохранения и социального развития РФ: понятие, структура, функции и задачи. Понятие, виды, структура, задачи, функции и организация деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения.		

	Практическая работа: Понятие, виды, структура, задачи, функции и организация деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения.	10	
Тема 1.4. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения.	Содержание: Понятие, виды и классификация внебюджетных фондов. История возникновения и развития внебюджетных фондов. Правовые основы и задачи деятельности внебюджетных фондов. Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ. Организация взаимодействия Пенсионного фонда России с государственными органами и общественными организациями в процессе своей деятельности. Организация деятельности отделения Пенсионного фонда России города или района. Источники формирования и направления расходования средств Пенсионного фонда РФ. Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты. Фонд обязательного медицинского страхования: понятие, структура, функции, организация деятельности Организация деятельности территориальных отделений Фонда обязательного медицинского страхования : структура, задачи. Источники формирования и направления расходования средств Фонда обязательного медицинского страхования РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда обязательного медицинского страхования РФ. Фонд социального страхования: понятие, структура, функции и задачи. Организация деятельности территориальных отделений Фонда социального страхования: структура, задачи. Источники формирования и направления расходования средств Фонд социального страхования РФ. Виды социальной помощи, финансируемой из Фонда социального страхования РФ. Региональные подразделения внебюджетных фондов. Меры ответственности за нарушение законодательства РФ в сфере деятельности внебюджетных фондов.	26	2
	Практическая работа: Анализ нормативно-правовых актов и решение практических ситуаций по порядку организации деятельности внебюджетных фондов РФ.	12	2
	Содержание: Государственная политика в области социальной защиты Перспективы развития социальной защиты населения	8	2
Тема 1.6.. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения	Практическая работа: Государственная система социального обеспечения.	4	3
	Раздел 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся с социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб	114	

Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту.	Содержание:	8	2
	Реализация прав граждан на социальную защиту. Понятие трудной жизненной ситуации и категории лиц, нуждающихся в социальной защите в первоочередном порядке.		
	Практическая работа: Основания для получения бесплатной социальной помощи в системе социальных служб, порядок получения социальной помощи. Оформление справочно-кодификационной работы.	12	2
Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений.	Содержание:	10	3
	Понятие и виды обращений, их общая характеристика. Порядок и сроки работы с отдельными гражданами. Должностная инструкция сотрудников органов социальной защиты. Составление проектов документов и заполнение бланковой документации по вопросам учета, хранения и обработки письменных обращений граждан. Подготовка ответов на письменные обращения граждан по вопросам социальной защиты населения.		
	Практическая работа: Формирование ответов на письменные обращения граждан, порядок и условия принятия решений.	12	2
Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных технологий.	Содержание:	10	2
	Способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Регистрация и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Планирование работы органов социального обеспечения		
	Практическая работа: Организация работы органов социальной защиты населения в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.	10	
Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий.	Содержание:	12	2
	Порядок назначения специалистов по пенсионным вопросам, формирования пенсионных отделов на предприятии. Требования, предъявляемые к кандидату на должность специалиста по пенсионным вопросам на предприятии. Задачи и функции специалистов по пенсионным вопросам. Организация взаимодействия специалиста предприятия с закрепленным специалистом районного(городского) управления Пенсионного фонда Российской Федерации. Оформление документов при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пенсий. Оформление пенсионного дела		
	Практическая работа: Должностная инструкция специалистов по пенсионным вопросам.	8	2
Тема 2.5.	Содержание:	10	2-3

Порядок приема граждан в учреждениях Пенсионного Фонда Российской Федерации и органов социальной защиты населения.	Организация работы специалистов органов социальной защиты по приему документов от граждан. Порядок назначения пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий. Организация работы при обращении за консультацией и перерасчетом пенсии Оформление личных дел получателей пособия Создание электронных журналов регистрации обращений и ответов на обращения граждан.		
	Практическая работа: Основания и порядок отказа в предоставлении социальной помощи.	8	2-3
Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Содержание:.	62	2
	Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсации и других социальных выплат Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других выплат. Поддержание базы данных услуг и мер социальной поддержки в актуальном состоянии		
	Практическая работа: Создание базы получателей пенсий, пособий, компенсаций. Проверка законности назначений пенсий и пособий.	12	
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.			
Тема 3.1. Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста	Содержание:.	2	2-3
	Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях. Обязанности администрации Основания и порядок оказания социальной помощи на дому. Организация доставки пенсии.		
	Практическая работа: Организация трудовой деятельности граждан, находящихся в стационарных учреждениях.	4	3
Тема 3.2. Организация деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов	Содержание:.	10	2-3
	Понятие и порядок создания специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации. Организация протезно-ортопедической помощи.		
	Практическая работа: Система профессионального обучения инвалидов. Планирование работы по трудоустройству инвалидов в органах социальной защиты	12	3
Тема 3.3. Организация	Содержание:.	10	2

деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей.	Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Организация работы социальных приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков. Условия содержания детей в центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, а также в специализированных домах-интернатах. Обучение и переобучение детей – инвалидов жилой площадью.		
	Практическая работа: Решение ситуаций по вопросам помещения детей, оставшихся без попечения родителей, в стационарные учреждения социальной защиты и изъятия из таких учреждений..	12	2
Тема 3.4. Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий.	Содержание: Порядок приема, условия проживания граждан в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий. Противопоказания к приему и учреждения социальной помощи для лиц без определенного места жительства.	8	2
	Практическая работа: Планирование работы с лицами без определенного места жительства и занятий	8	2
Тема 3.5. Основы научной организации труда, применяемые в работе ПФ РФ, органов и учреждений социальной защиты населения.	Содержание: Основные направления НОТ, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения. Понятие, основные задачи, принципы, и значение научной организации труда.	12	
Тема 3.6. Культура поведения в профессиональной деятельности работников ПФ и органов социальной защиты населения.	Содержание:		
	Основные принципы профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения. Ответственность специалистов органов социальной защиты за нарушение законодательства в сфере социального обеспечения Кодекс профессиональной этики специалистов органов и учреждений социальной защиты населения.	20	
	Практическая работа: Приемы делового общения и правила культуры в работе специалистов Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения.	12	
Курсовая работа		20	

<p>Учебная практика Виды работ: Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Составить схему структуры деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного Фонда РФ. Заполнять текущую документацию отделов и служб органов социальной защиты населения и Пенсионного Фонда РФ. Оформлять картотеку клиентов органов социальной защиты населения и Пенсионного Фонда РФ (в электронном варианте и журнальном). Составлять списки лиц, – нуждающихся в социальной защите, вести и заполнять карточки учета в соответствии с действующим законодательством с применением ИКТ. Планировать работу по выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите. Проводить консультации для клиентов социальных услуг. Вносить в журнал регистрации записей запись о проведении консультаций и составлению заявлений, жалоб. Заполнять документ по учетной карточке клиента. Составлять от имени клиента проекта заявления или жалобы. Работать с системой нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов социальной защиты и Пенсионного фонда РФ. Организовать и координировать социальную работу с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Применение компьютерных и телекоммуникационных технологий при работе отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке. Оформлять документы, используемые в социальной работе с отдельными лицами, категориями граждан и семьями.</p>	36	
<p>Производственная практика Виды работ: Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Корректировать и пополнять базы данных. Заполнять регистрационные карточки для работы с базами данных. Собирать и анализировать информацию для базы данных статистической или иной отчетности используя информационно-компьютерные технологии. Работать с информацией – для базы данных; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Внесение в журнал регистрации записей по проведению консультаций и составлению заявлений, жалоб. Составлять списки лиц, нуждающихся в социальной защите. Вести и заполнять карточки учета в соответствии с действующим законодательством с применением ИКТ. Разделять списки по категориям лиц, нуждающихся в социальной защите.</p>	72	

Проведение работы по выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите. Работать с системой нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов социальной защиты и Пенсионного фонда РФ. Организовать и координировать социальную работу с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Оформлять документы, используемые в социальной работе с отдельными лицами, категориями граждан и семьями. Владеть навыками общения и взаимодействия с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями и общественными организациями. Исполнять деятельность в соответствии с должностными инструкциями специалистов. Вести документооборот в области социальной защиты населения. Использовать компьютерные и телекоммуникационные технологии.		
Квалификационный экзамен		
Всего	639	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- сменные наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- многофункциональное устройство;
- модем;
- проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ
3. Конвенция МОТ № 128 «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца».
4. Конвенция о правах ребенка (принята 20 ноября 1989 г. Резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеей ООН) // Ведомости СНД СССР и ВС СССР. 7 ноября 1990 г. № 45. Ст. 9552.
5. Нормы Международного пакта об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина, который был ратифицирован

Президиумом Верховного Совета СССР 18 сентября 1973 г// Ведомости СНД СССР и ВС СССР. 7 ноября 1990 г. № 45. Ст. 955.

6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (с изменениями на 2 июля 2021 года) // СЗ РФ. 1996. №1. Ст.16.

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. 63-ФЗ (с изменениями на 28 января 2022 года) //СЗ РФ. 1996. №25. Ст. 2954.

8. Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах» (в редакции Федерального закона от 2 января 2000 года N 40-ФЗ) (с изменениями на 30 апреля 2021 года) //Российская газета, № 1 -3.05.2000.

9. Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» (с изменениями на 30 апреля 2021 года) (редакция, действующая с 1 января 2022 года) //Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, № 3, ст.

10. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (с изменениями на 28 января 2022 года)//Собрание законодательства РФ, 17.12.200 1, № 51, ст. 4831.

11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями на 21 декабря 2021 года) //Собрание законодательства РФ, 17.12.200 1, № 51, ст. 4832.

12. Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями на 8 декабря 2020 года)//Собрание законодательства РФ”, 24.12.200 1, №52 (1 Ч.), ст.4920.

13. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями на 6 декабря 2021 года)// Собрание законодательства РФ, 22.05.1995, № 21, ст. 1929.

14. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. от 21.07.2020) //Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, СТ. 3803.

15. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» (ред. от 14.07.2021)// Российская газета, № 3 -3.04.2000.

16. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»//СЗ РФ. 2007. №1 (ч. 1). Ст. 19.

17. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (с изменениями на 26 мая 2021 года)// Российская газета, N 296, 31.12.2013.

Основные источники:

1. Андреева Г.М. Социальная психология. М: Просвещение, 2019.
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Учебник для студентов средних специальных учебных заведений. М., Кнорус, 2018.
3. Зоткин Н.В. Психология пожилого возраста в аспекте психологической и социальной работы. Самара, 2020.
4. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. Учебное пособие для студентов средних специальных заведений. Ростов-на-Дону. Феникс. 2018.

Дополнительные источники:

1. Буянова М.О., Кобаева С. Право социального обеспечения. М, Проспект, 2020.
2. Добромыслов К.В., Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения. Учебное пособие. М., Книжный мир, 2019.
3. Краснова О.В., Лидерс А.Г. Социальная психология старости. М: Академия, 2019.
4. Кузнецова О.В. Пенсия: порядок расчёта и выплаты. Практическое пособие. М. 2018.
5. Михайленко Ю.А. Всё о пенсиях. Виды, условия назначения, размер; 4 - е издание, Омега – Л, М.2020.
6. Соколова Г.А. Права инвалидов в вопросах и ответах. «Юридическая консультация», М., 2017.

7. Яцемирская Р.С., Беленькая И.Г. «Социальная геронтология». М: Владос, 2018.

8. Периодические издания: журналы// «Пенсия», «Работник социальной службы», газеты// «Российская газета», издание Правительства и Законодательного собрания Самарской области «Социальная газета», «Волжские вести», «Волжские вести в субботу».

Интернет – ресурсы

1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.

2. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению модуля предшествуют дисциплины: ОП.01 «Теория государства и права», ОП.13 «Документационное обеспечение управления», ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Во время реализации программы модуля целесообразно рассматривать курс дисциплин: ОП.02 «Конституционное право», ОП.05 «Трудовое право», ОП.06 «Гражданское право», ОП.08 «Гражданский процесс», ОП.09 «Страховое дело».

4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогический состав: дипломированные специалисты- преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 год.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> - толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан; 	Экспертная оценка деятельности
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - использование нормативно-правовой документации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан. 	Экспертная оценка деятельности
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<ul style="list-style-type: none"> - составление и анализ пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат гражданам; - определение и назначение мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; - обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. 	Экспертная оценка деятельности

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	-------------------------------------

ОК.1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление интереса к будущей профессии.	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
ОК.3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК.4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК.5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; – эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные ресурсы. 	
ОК.6.Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и специалистами в ходе обучения.	
ОК.7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы. 	
ОК.9.Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в системе права социального обеспечения; 	
ОК.11.Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения, - ведение здорового образа жизни, отсутствие вредных привычек, - соблюдение требований охраны труда на рабочем месте. 	

