

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Братский педагогический колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Братский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель научно-методического совета

_____ А.В. Долгих

« ____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**для специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
«Профессиональный цикл»**

2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчики:

Попиль Ольга Эдуардовна, преподаватель

Платонова Алла Филипповна, преподаватель

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин предметной подготовки.

от «26» мая 2023 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «16» июня 2023 г., протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция, 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.

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

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

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей 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 организаций, 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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; -
- 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 и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 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 – **345** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **273** часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **182** часа;
 - самостоятельной работы обучающегося – **91** час;
- учебной практики – **36** часов;
 производственной практики – **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля [*] разделов	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	204	112	42	-	56	-	18	18
ОК 1 - 4, 6 – 9, 11 - 12 ПК 2.1 – 2.3	МДК.02.02. Муниципальное устройство России	141	70	20	-	35	-	18	18
	Всего:	345	182	62	*	91	-	36	36

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Учебная неделя	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		345		
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		204		
Тема 1. Общие понятия социальной защиты населения, социального обеспечения и государственной системы социального обеспечения, их характеристика	Содержание	14		
	1. Общие понятия социальной защиты населения и социального обеспечения	2	1	1
	2. Общее понятие государственной системы социального обеспечения. Государственная пенсионная система	2	1	1
	3. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	2	1	1
	4. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат	2	1	1
	5. Государственная система социальных услуг	2	2	1
	6. Система государственной социальной помощи	2	2	1
	7. Государственная система предоставления медицинской помощи	2	2	1
	Практические занятия	4		
	1. Составление схемы «Система государственной социальной помощи»	2	2	2
2. Управление и осуществление социального обеспечения	2	3	2	
Тема 2. Характеристика органов социального обеспечения и понятие об организации их работы	Содержание	8		
	1. Общая характеристика органов, осуществляющих государственное социальное обеспечение	2	3	1
	2. Понятие об организации работы органов, осуществляющих социальное обеспечение	2	3	1
	3-4. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.	4	3-4	2
	Практические занятия	4		
	1-2. Работа с нормативно-правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.	4	4	3
Тема 3. Организация работы органов социальной защиты населения	Содержание	12		
	1. Общая характеристика осуществления социальной защиты населения	2	4	1
	2. Организация работы органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации	4	5	1
	3. Организация работы местных органов социальной защиты населения	2	5	1
	4-5. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.	4	5-6	2

	Практические занятия	10		
	1. Обоснование значения справочно-кодификационной работы в деятельности органов социальной защиты населения.	2	6	2
	2. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	4	6	2
	3. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	4	7	2
Тема 4. Организация работы Пенсионного фонда России	Содержание	16		
	1. Общая характеристика Пенсионного фонда Российской Федерации. Задачи, функции и организационная структура Пенсионного фонда России и его территориальных органов.	4	7	1
	2-3. Организация работы Пенсионного фонда РФ. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в федеральных округах. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах РФ. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в районах (городах).	4	8	1
	4. Правовые основы деятельности Пенсионного фонда России	2	8	2
	5. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.	2	8	2
	6. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения	2	9	2
	7. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	2	9	2
	Практические занятия	10		
	1. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	2	9	2
	2. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации	4	9-10	2
	3. Порядок управления, формирования и расходования средств Пенсионного фонда России	4	10	2
Тема 5. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	Содержание	8		
	1. Общая характеристика органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	2	10	1
	2. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации	2	11	1
	3. Организация работы органов Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации	2	11	1
	4. Организация работы органов Фонда социального страхования Российской Федерации в районах (городах)	2	11	1
	Практические занятия	4		
	1. Осуществление обеспечения граждан страховыми пособиями на предприятиях (в организациях)	2	11	2
	2. Организация работы органов Фонда социального страхования Российской Федерации в г. Братске	2	12	2
Тема 6. Организация работы	Содержание	2		

органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице	1.	Общая характеристика системы органов занятости населения	2	12	1
	Практические занятия		8		
	2.	Организация работы федеральных органов государственной власти по материальному обеспечению безработных граждан и членов их семей	2	12	2
	3.	Организация работы органов государственной власти по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации	2	12	2
	4.	Организация работы органов занятости населения по материальному обеспечению безработных в районах (городах)	2	13	2
	5.	Организация работы органов местного самоуправления по вопросам материального обеспечения безработных	2	13	2
Тема 7. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	Содержание		10		
	1.	Общие понятия охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и порядок ее осуществления	4	13	1
	2.	Общая характеристика обязательного медицинского страхования	2	14	1
	3.	Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования	1	14	1
	4.	Организация обязательного медицинского страхования в федеральных округах Российской Федерации	1	14	1
	5.	Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации	1	14	1
	6.	Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах)	1	14	1
	Практические занятия		2		
1.	Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в городе Братске	2	14	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.02.01.			56		
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие органов Пенсионного фонда России с другими организациями. 2. Характеристика основных видов обращений граждан. 3. Основные этапы работы с письмами граждан. 4. Обоснование значения справочно-кодификационной работы в деятельности органов ПФР. 5. Цель информирования застрахованных лиц о состоянии их индивидуального лицевого счета. 6. Применение нормативных актов при документальных проверках. 7. Функции группы обработки документов для назначения пенсии. 8. Составление схемы государственных органов социальной защиты. 9. Характеристика основных направлений работы краевых (областных) органов социальной защиты населения. 					
Всего:			168		
Квалификационный экзамен					
Преподаватель: Попиль О.Э.					

<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Знакомство с практической деятельностью органов социальной защиты; 2) тип учреждения, материальная база, режимом работы, правилами внутреннего распорядка; 3) знакомство с коллективом: беседа с руководителем; 4) знакомство с программой практики по МДК; общими требованиями к практике, ведению документации; с требованиями к оформлению результатов практики; 5) распределение по группам. 6) Изучение содержания основных положений нормативно-правовых актов о деятельности Управления социальной защиты населения. 7) Знакомство с целями, задачами, функциями, порядком образования, организацией работы и структурой Управления социальной защиты населения. 8) Изучение взаимосвязи с вышестоящими органами управления по социальной защите населения, учреждениями и предприятиями города, муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению социальной защиты населения 9) Изучение практики применения нормативно-правовых актов по назначению и выплате пособий. 10) Знакомство с порядком приема документов, их регистрацией, оформлением, назначением пособий и их выплатой; 11) Работа с методическим портфолио. 12) Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности. 13) Наблюдение и анализ работы по консультированию граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий 	18		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Наблюдение и анализ работы по направлению сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам. 2) Анализ участия органов социальной защиты в разработке политики социального обеспечения и ее реализации. 3) Проведение мониторинга уровня и качества жизни отдельных категорий населения Иркутской области, других социологических исследований на территории Иркутской области. 4) Наблюдение и анализ работы по осуществлению контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью. 5) Помощь в выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите. 6) Работа по оформлению документации по практике. 7) Помощь в организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 8) Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий. 9) Участие в приеме документов для назначения государственных пособий на детей; подготовке документов для назначения пособий семьям, имеющим детей. 10) Присутствие при приеме граждан и документов по вопросам выплаты социальных пособий, предоставления льгот и компенсаций 	18		

МДК. 2.2 Муниципальное устройство в России.		Объем часов	Учебная неделя	Уровень усвоения	
Тема 1. Основы муниципального образования	Содержание				
	1-2	Территориальные основы муниципального образования. Виды и уровни муниципального образования.	2	1	1
	3-6	Общие свойства и классификация муниципальных систем. Подсистема.	4	1-2	1
	7-8	Структура муниципальной системы.	2	2	1
	9-12	Характеристика города как системы. Состояние, поведение, коммуникативность.	4	2-3	1
	13-14	Структура города как системы.	2	3	2
	15-16	Материально – вещественная структура города. Территория, население, градообразующая сфера.	2	3-4	1
	17-18	Градообслуживающая сфера. Городское хозяйство.	2	4	1
	19-20	Социальная сфера города. Внешние связи города как системы.	2	4	2
	21-22	Элементы внешней среды города.	2	5	2
	Практические занятия		10		
	1-4	Пригородная зона.	4	5-6	2
	5-6	Городские поселения.	2	6	1
	7-8	Районы.	2	6	2
	9-10	Города муниципального районного значения.	2	7	3
Тема 2. Сельское поселение	Содержание	10			
	1-4	Структура сельского поселения как системы.	4	7-8	1
	5-6	Материально – вещественная структура сельского поселения. Территория, население.	2	8	1
	7-8	Сельское хозяйство.	2	8	1
	9-10	Социальная сфера сельского поселения. Внешние связи сельского поселения как системы.	2	9	1
	Практические занятия		2		
	1-2	Сельсоветы.	2	9	2
Тема 3. Закрытые административно-территориальные образования	Содержание	11			
	1-2	Материально – вещественная структура закрытого административно-территориального образования.	2	9-10	1
	3-4	Социальная сфера закрытого административно-территориального образования.	2	10	1
	5-6	Внешние связи закрытого административно-территориального образования как системы.	2	10	1
	7-8	Города в закрытом административно-территориальном образовании.	2	11	1
	9-10	Районы в закрытом административно-территориальном образовании.	2	11	1
	11	Посёлки в закрытом административно-территориальном образовании.	1	11	1
	Практические занятия		5		
	1-5	Закрытое административно-территориальное образование на современном этапе.	5	12	2
Тема 4. Правовые и организационные основы муниципальных преобразований	Содержание	7			
	1-2	Правовые основы муниципальных образований.	2	13	1
	3-4	Организационные основы муниципальных преобразований.	2	13	1

	5-7	Условия реформирования муниципального устройтво.	3	13-14	1
	Практические занятия		3		
	1-3	Муниципальные районы города Москвы.	3	14	1
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.2.2			35		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Города с территориальным районом. 2. Городской округ. 3. Муниципальный район. 4. Городской округ. 5. Курортные посёлки. 6. Рабочие посёлки.					
Всего:			105		
Квалификационный экзамен					
Преподаватель: Платонова А.Ф.					

Учебная практика		18		
Виды работ		18		
<ul style="list-style-type: none"> - мониторинг и анализ законодательных нормативно-правовых актов о муниципальном устройстве; - мониторинг и анализ подзаконных нормативно-правовых актов о муниципальном устройстве; - составление схемы муниципального устройства г.Братска; - анализ внешних связей города Братска; - анализ градостроительной сферы города Братска; - работа с методическим портфолио 				
Производственная практика (по профилю специальности)		18		
Виды работ		18		
<ul style="list-style-type: none"> - анализ работы по направлению сложных или спорных дел по социальным вопросам граждан; - анализ участия органов социальной защиты в разработке политики социального обеспечения; - проведение мониторинга уровня и качества жизни отдельных категорий населения Братска и Братского района Иркутской области; - наблюдение работы по осуществлению контроля и учета обращений граждан; - помощь в выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - работа по оформлению документации по практике; - помощь в организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий; - присутствие при приеме граждан и документов по вопросам выплаты социальных пособий, предоставления льгот и компенсаций 				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Право социального обеспечения».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Аксентьева Г.А. Уровень и качество жизни населения: понятия, индикаторы и способы оценки (на примере муниципального образования г. Братск): выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) / Г.А. Аксентьева; Братский государственный университет, Факультет экономики и управления, Базовая кафедра экономики и менеджмента. – Братск: б.и., 2019. – 155с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563706>.
2. Байнова М.С. Система государственного и муниципального управления: учебник: [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 362 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1545-0.
3. Григорян Е.С. Корпоративная социальная ответственность: учебник / Е.С. Григорян, И.А. Юрасов. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 248 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496198>.
4. Технология социальной работы: учебник: [16+] / Е.И. Холостова, Л.И. Кононова, Г.И. Климантова и др.; под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 478с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573159>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03697-2.
5. Холостова Е.И. Социальная работа: учебник / Е.И. Холостова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 612с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03284-4.
6. Экономика и управление социальной сферой: учебник / Е. Н. Жильцов, Е. В. Егоров, Т. В. Науменко [и др.]; под ред. Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 496 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621636>.

Дополнительные источники:

1. Байнова М. С. Система государственного и муниципального управления: учебник: [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 362 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья, четвертая - Москва: Проспект, 2020. - 736с.
3. Конституция Российской Федерации. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
4. Кузякин Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации: учебник / Ю.П. Кузякин, С.В. Кузякин. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 406с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500643>.
5. Социальная безопасность и защита человека в современном российском социуме / К. А. Антипьев, М. Г. Суслов, З. П. Замараева [и др.]; под общ. ред. З. П. Замараевой. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 272 с.: схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698513>.
6. Холостова Е.И. Зарубежный опыт социальной работы: учебное пособие: [16+] / Е.И. Холостова, А.Н. Дашкина, И.В. Малофеев. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 365с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112218>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03337-7.
7. Холостова Е.И. Социальная работа и социальная сплоченность общества: учебное пособие: [16+] / Е.И. Холостова. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 128с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573268>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03689-7.
8. Ямковая И.Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации / И.Н. Ямковая; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – Ч. 1. – 136с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560938>.

Периодические издания:

1. Академический юридический журнал: научный журнал / ред. сов. С.М. Амосов; ред. кол.: Ю.В. Арбатская и др.; гл. ред. В.В. Игнатенко; учред. и изд. Фонд "Право и демократия" - Иркутск: Фонд "Право и демократия", - ISSN 1819-0928; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488084>.
2. Право и образование: научный журнал / гл. ред. В.В. Гаврищук; учред. НОУ Современная гуманитарная академия - Москва: Издательство Современного гуманитарного университета: ил., схем. - ISSN 1563-020X; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486779>.
3. Социальное и пенсионное право. Издательская группа «Юрист».
4. Судья / гл. ред. А.Ж. Малышева; учред. Верховный Суд Российской Федерации, Конституционный Суд Российской Федерации, Совет судей Российской Федерации и др. - Москва: Редакция журнала «Судья»: ил. - ISSN 1817-8170; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491176>.
5. Юрист спешит на помощь. Издательская группа «Юрист».

6. Юристъ - Правоведъ. Издательство «Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего образования Ростовский юридический институт Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: [<http://www.garant.ru> 18.05.2023].
2. Консультант плюс. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru> 18.05.2023].
3. Пенсионный фонд Российской Федерации. Режим доступа: [<http://www.pfrf.ru> 18.05.2023].
4. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: [<http://www.gks.ru> 18.05.2023].
5. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Режим доступа: [<http://www.ffoms.ru> 18.05.2023].
6. Фонд Социального Страхования Российской Федерации. Режим доступа: [<http://www.fss.ru> 18.05.2023].

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации» является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации».

Преподаватели должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной. Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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.	– планирование работы по социальной защите населения, определение ее содержания, форм и методов.	Текущий контроль: – защита практических занятий; – контрольных работ по темам МДК. Промежуточная аттестация: – дифференцированный зачет по учебным и производственным практикам; – квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии	Текущий контроль: – защита практических занятий; – контрольных работ по темам МДК. Промежуточная аттестация: – дифференцированный зачет по учебным и производственным практикам; – квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– качественная обработка методических материалов: планов, отчетов, конспектов, рефератов в	

	электронном варианте.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	– анализ инноваций в области законодательства; – изучение федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	– взаимодействие с окружающими на основе соблюдения регулирующих правовых норм; – использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– изучение Кодекса профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.	