

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.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	14
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	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 <sup>*</sup> 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
	<b>Всего:</b>	<b>345</b>	<b>182</b>	62	*	<b>91</b>	-	<b>36</b>	<b>36</b>

\* 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
<b>ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>		<b>345</b>		
<b>МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>		<b>204</b>		
<b>Тема 1.</b> Общие понятия социальной защиты населения, социального обеспечения и государственной системы социального обеспечения, их характеристика	<b>Содержание</b>	<b>14</b>		
	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
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1. Составление схемы «Система государственной социальной помощи»	2	2	2
2. Управление и осуществление социального обеспечения	2	3	2	
<b>Тема 2.</b> Характеристика органов социального обеспечения и понятие об организации их работы	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	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
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	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
<b>Тема 3.</b> Организация работы органов социальной защиты населения	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
	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

	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>		
	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
<b>Тема 4. Организация работы Пенсионного фонда России</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>		
	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
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>		
	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
<b>Тема 5. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	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
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	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
<b>Тема 6. Организация работы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		

органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице	1.	Общая характеристика системы органов занятости населения	2	12	1
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>		
	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
<b>Тема 7.</b> Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	<b>Содержание</b>		<b>10</b>		
	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
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
1.	Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в городе Братске	2	14	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.02.01.</b>			<b>56</b>		
<p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>  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><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимодействие органов Пенсионного фонда России с другими организациями.</li> <li>2. Характеристика основных видов обращений граждан.</li> <li>3. Основные этапы работы с письмами граждан.</li> <li>4. Обоснование значения справочно-кодификационной работы в деятельности органов ПФР.</li> <li>5. Цель информирования застрахованных лиц о состоянии их индивидуального лицевого счета.</li> <li>6. Применение нормативных актов при документальных проверках.</li> <li>7. Функции группы обработки документов для назначения пенсии.</li> <li>8. Составление схемы государственных органов социальной защиты.</li> <li>9. Характеристика основных направлений работы краевых (областных) органов социальной защиты населения.</li> </ol>					
<b>Всего:</b>			168		
Квалификационный экзамен					
<b>Преподаватель: Попиль О.Э.</b>					

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

МДК. 2.2 Муниципальное устройство в России.		Объем часов	Учебная неделя	Уровень усвоения	
<b>Тема 1.</b> Основы муниципального образования	<b>Содержание</b>				
	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
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>		
	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
<b>Тема 2.</b> Сельское поселение	<b>Содержание</b>	<b>10</b>			
	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
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	1-2	Сельсоветы.	2	9	2
<b>Тема 3.</b> Закрытые административно-территориальные образования	<b>Содержание</b>	<b>11</b>			
	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
	<b>Практические занятия</b>		<b>5</b>		
	1-5	Закрытое административно-территориальное образование на современном этапе.	5	12	2
<b>Тема 4.</b> Правовые и организационные основы муниципальных преобразований	<b>Содержание</b>	<b>7</b>			
	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
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>		
	1-3	Муниципальные районы города Москвы.	3	14	1
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.2.2</b>			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.					
<b>Всего:</b>			105		
Квалификационный экзамен					
<b>Преподаватель: Платонова А.Ф.</b>					

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

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.	<b>Текущий контроль:</b> – защита практических занятий; – контрольных работ по темам МДК.  <b>Промежуточная аттестация:</b> – 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	<b>Текущий контроль:</b> – защита практических занятий; – контрольных работ по темам МДК.  <b>Промежуточная аттестация:</b> – 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.	