

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской
области
«Вологодский колледж права и технологии»

Согласовано:
Начальник ОКР ПП и РТК
ЗАО «ВПЗ»



/Кр. тикова Е.А. /

2023 г.

Утверждаю:



Директор БПОУ ВО
«Вологодский колледж
права и технологии»

Н.А.Беляева

2023 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности

40.02.01. Право и организация социального обеспечения

(на базе основного общего образования)

Вологда
2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508.

Организация – разработчик: БПОУ ВО «Вологодский колледж права и технологии».

Разработчик рабочей программы: Воронина Елена Анатольевна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж права и технологии».

Рассмотрена
на заседании методической комиссии
Протокол № 10 от 30.06 2018г.
Председатель методической комиссии
Иосиф И.А. Носкова

Рассмотрена
На заседании методической комиссии
Протокол № ___ от _____ 20__г.
Председатель методической комиссии
_____ И.А. Носкова

Рассмотрена
На заседании методической комиссии
Протокол № ___ от _____ 20__г.
Председатель методической комиссии
_____ И.А. Носкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	28

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 учебной программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот, и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной

поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

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

уметь:

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

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

- 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 РФ;

- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 486 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 342 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 242 часа;
 - самостоятельной работы обучающегося – 100 часов;
 - учебной практики – 72 часа (2 недели)
 - производственной практики – 72 часа (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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 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 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, часов	Производственная по профилю специальности
			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. ПК 2.2. ПК 2.3.	МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	342	242	42	-	100	-			
	УПО2.01 Учебная практика (по профилю специальности),	72						72		
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	ПП02.01 Производственная практика (по профилю специальности),	72							72	
	Всего	486	242	42	-	100	-	72	72	

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	4	5
МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		342	
Раздел 1	Государственные органы социальной защиты населения	43	1,2,3
Тема 1.1 Социальная защита населения как государственная система	Содержание учебного материала Организация управления социальной защиты населения. Министерство труда и социальной защиты населения РФ, его правовое положение, главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура. Практическое занятие № 1. Определить правовое положение учреждения социального обслуживания населения, их цели, задачи.	11 4	2
Тема 1.2 Органы социальной защиты населения в субъектах РФ	Самостоятельная работа № 1. Изучить вопросы по теме: Нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы социальной защиты населения Содержание учебного материала Областные, краевые, территориальные органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функция, структура . Практическое занятие № 2. Подготовка систематизированной таблицы: социальные функции института социального обеспечения. Общая характеристика нормативно-правовых	1 6 5 4 1	2

	актов в сфере социального обеспечения. Анализ нормативных актов, регулирующих социальное обеспечение в Саратовской области		
Тема 1.3 Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы	Содержание учебного материала	13	2
	Основные задачи, функции федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы Состав, назначение и характеристика документации учреждений медико-социальной экспертизы	6	
	Самостоятельная работа №2. Изучение основных документов учреждений медико-социальной экспертизы	6	
Тема 1.4. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения	Практическое занятие №3 Понятие организации работы и общая характеристика государственных учреждений медико-социальной экспертизы.	1	
	Содержание учебного материала	5	2
	Взаимодействие общественных организаций с государственными органами власти, органами социальной защиты населения, органами Пенсионного фонда России.	4	
Тема 1.5. Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения	Практическое занятие №4 Порядок участия общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения	1	
	Содержание учебного материала	9	2,3
	Формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан	4	
Раздел 2 Тема 2.1. Пенсионный фонд РФ.	Самостоятельная работа № 3 Законспектировать функции профсоюзных органов в области СЗН	4	
	Практическое занятие №5 Деятельность профсоюзной организации по защите. социально-трудовых, профессиональных прав. .	1	
	Пенсионная система России	145	1,2,3
Тема 2.1. Пенсионный фонд РФ.	Содержание учебного материала	13	2
	Порядок образования, правовые основы деятельности. Система управления. Основные цели и задачи фонда.	6	

	Самостоятельная работа № 4 Нормативно-правовая база пенсионной системы. История развития пенсионной системы в Российской Федерации. Перспективы совершенствования пенсионной системы РФ.	4	
	Практическое занятие №6 Организация работы органов ПФР.	3	
Тема 2.2 Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала	6	2,3
	Структура доходов и расходов бюджета ПФ РФ	4	
Тема 2.3 Функции пенсионного фонда РФ, его структура	Практическое занятие № 7 Основные характеристики бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации	2	
	Содержание учебного материала	6	2,3
	ПФР и подчиненные ему органы. Правление ПФР и его исполнительный орган — исполнительная дирекция. Региональные отделения ПФР. Местный уровень пенсионной системы..	4	
	Практическое занятие № 8 ПФР и система подведомственных ему органов	2	
Тема 2.4 Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ	Содержание учебного материала	12	2
	Структура. Правовое положение задачи, и функции территориальных органов Пенсионного фонда РФ, их структура.	6	
	Самостоятельная работа № 5. Организационно-управленческие функции должностных лиц управлений ПФР	4	
Тема 2.5 Взаимодействие органов пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти	Практическое занятие № 9 Анализ структуры ПФР по Саратовской области	2	
	Содержание учебного материала	8	2
	Взаимодействие с Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, органами социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими общественными организациями .	6	
	Практическое занятие № 10 Взаимодействие ПФР с участниками СМЭВ	2	
	Содержание учебного материала	12	2

<p>Тема 2.6 Организация и ведение персонализированного учета для целей государственного пенсионного страхования</p>	<p>Понятие, цели, функции и значение индивидуального (персонализированного) учета. Органы, осуществляющие индивидуальный (персонализированный) учет в системе государственного пенсионного страхования.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа № 6 Изучить правовую основу индивидуального(персонализированного) учета</p>	5	
	<p>Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач по теме</p>	1	
<p>Тема 2.7. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	9	2
	<p>Распределение функций между работниками территориального органа Пенсионного фонда РФ, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников, и их характеристика.</p>	8	
<p>Тема 2.8. Права и обязанности Работников ПФР</p>	<p>Практическое занятие № 12. Анализ нормативных актов, регулирующих деятельность работников территориального органа Пенсионного фонда РФ</p>	1	
	<p>Содержание учебного материала</p>	13	1,2,3
	<p>Организация работы руководителя, стиль и характер. Квалификационные требования, предъявляемые к должности. Работа с документами. Организация служебных совещаний, прием посетителей. Организация работы и контроль подчиненного ему аппарата. Распределение обязанностей между руководителем, его заместителями и руководителями структурных подразделений</p>	8	
<p>Тема 2.9</p>	<p>Самостоятельная работа № 7 Изучить Документооборот в системе органов ПФР. Формы документов для ведения работ по персонализированному учету</p>	4	
	<p>Практическое занятие № 13. Права, обязанности и ответственность специалистов. Квалификационные требования, предъявляемые к должности, координация работы сотрудников</p>	1	
	<p>Содержание учебного материала</p>	14	1,2,3

Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	<p>Этапы подготовки пенсионного дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация приема и регистрация заявлений о назначении пенсии и других выплат; - проверка пакета документов для назначения различных видов пенсий и других выплат с учетом требований, предъявляемым к документам. - проведение проверки документов, вызывающих сомнения, оформление акта проверки. - определение права на пенсию и на дополнительные ежемесячные выплаты. - ввод информации в компьютер. - оформление пенсионного дела, дела на ежемесячные дополнительные выплаты. - проверка пенсионного дела, дела на ежемесячные выплаты, дополнительные и порядок его подписания. - порядок принятия решения об отказе в назначении пенсии и других выплат. 	8	
	<p>Самостоятельная работа № 8 Изучить основные вопросы Постановления Правительства РФ от 29 октября 2002 г. «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости»</p> <p>Практическое занятие № 14. Проведение деловой игры: «Прием граждан. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан»</p>	4	
Тема 2.10 Организация работы по перерасчету пенсии	Содержание учебного материала	14	2
	<p>Дата поступления дела из группы приема и дата принятия решения о перерасчете представляются автоматически. Информация по представленным документам заносится в БД. По ней рассчитываются основной размер пенсии, общий размер пенсии с повышениями и надбавками, сумма назначенной пенсии с компенсациями, а затем выдается бланк распоряжения. При перерасчете пенсии распечатываются формы документов по исчислению стажа и (или) заработка.</p>	8	
	<p>Самостоятельная работа № 9 законспектировать случаи прекращения и восстановления выплаты пенсии</p>	4	
Тема 2.11	<p>Практическое занятие № 15 Создание и использование информационной базы для назначения (перерасчета) пенсий Документы, подтверждающие стаж и заработка застрахованного лица</p>	2	
	Содержание учебного материала	12	1,2,3

<p>Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ</p>	<p>Организация оформления выплатных и учетных операций. Организация контроля за своевременностью и правильностью выплаты. Документооборот выплатных операций. Оформление, учет, и контроль операции по выплате пенсии и дополнительных выплат.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа № 10 документооборот выплатных операций</p>	4	
	<p>Практическое занятие № 16 Оформление документов на выплату пенсии с применением программы по назначению и выплате пенсии.</p>	2	
<p>Тема 2.12 Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский семейный капитал территориальным органом Пенсионного фонда РФ</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	16	1,2,3
	<p>Право на дополнительные меры государственной поддержки. Документы, необходимые для выдачи государственного сертификата на материнский капитал, их прием, регистрация, проверка достоверности содержащихся в них сведений. Вынесение решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата. Порядок распоряжения средствами (частью средств) на улучшение жилищных условий, на получение образования ребенком (детьми), на формирование накопительной части трудовой пенсии матери. Организация работы по учету лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки</p>	8	
	<p>Самостоятельная работа № 11 законспектировать направления расходования средств материнского материала</p>	4	
<p>Тема 2.13 Негосударственные пенсионные фонды</p>	<p>Практическое занятие № 17 Подготовка документов для выдачи сертификата на материнский капитал</p>	4	
	<p>Содержание учебного материала</p>	10	1,2

	Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов, государственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов	6	
	Самостоятельная работа № 12 составить схему «структура НПФ»	4	
Раздел 3.	Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан	27	1,2,3
Тема 3.1	Содержание учебного материала	12	2
Организация и порядок работы с письменными обращениями гражданами.	Прием, регистрация, рассмотрение письменных обращений, их учет и хранение. Соблюдение сроков рассмотрения письменного обращения граждан.	6	
	Самостоятельная работа № 12 Анализ писем граждан	4	
	Практическое занятие № 18 Организация работы с обращениями граждан	2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала	4	2
Организация работы с устными обращениями гражданами.	Организация приема граждан. Роль клиентской службы в организации работы по приему граждан	4	
Тема 3.3	Содержание учебного материала	11	2
Анализ письменных и устных обращений граждан,	Использование итогов анализа и выводы для решения текущих и перспективных задач, стоящих перед органами социального обеспечения. Разработка мероприятий по устранению причин и условий, порождающих письма граждан.	6	
	Самостоятельная работа № 13. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан.	5	
Раздел 4.	Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями и	117	1,2,3

социальную защиту			
Тема 4.1. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	Содержание учебного материала	6	1
	ФСС России, территориальные отделения ФСС. Органы, осуществляющие обеспечение граждан пособиями на предприятиях.	6	
Тема 4.2 Планирование работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала	13	2
	Структура и содержание планов, контроль за выполнением планов.	6	
	Самостоятельная работа № 14 составить структуру плана органа социального обеспечения	6	
	Практическое занятие № 19. Планирование работы районных (городских) органов социальной защиты населения	1	
Тема 4.3. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения	Содержание учебного материала	11	2
	Понятие значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно - кодификационной работы Основные формы систематизации законодательства и их характеристика Правила ведения хронологических и тематических подшивок контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам пенсионного законодательства материально бытового и социального обслуживания населения	6	
	Самостоятельная работа № 15 Составить таблицу другие формы справочно-кодификационной работы	5	
Тема 4.4. Организация	Содержание учебного материала	12	2

социальной защиты и обслуживания граждан территориальными органами социальной защиты населения.	Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов по вопросам семьи и детских пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий, опеки и попечительства, адресной социальной и материальной помощи	6	6
	Самостоятельная работа № 16 подготовка рефератов «организация работы специалистов по вопросам семьи»	6	
Тема 4.5 Система социальных служб.	Содержание учебного материала	13	1,2
	Центры социального обслуживания населения, виды и характеристики, представляемые в центре услуг. Организация работы отделений срочной социальной помощи, организация обслуживания престарелых и нетрудоспособных граждан на дому, социально-медицинского обслуживания граждан.	8	
	Самостоятельная работа № 17 Порядок предоставления платных и бесплатных услуг	5	
Тема 4.6. Стационарные учреждения социального обслуживания	Содержание учебного материала	10	2
	Типы учреждений. Порядок зачисления на обслуживание. Документы, необходимые для зачисления на обслуживание. Права граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания. Виды услуг, предоставляемых гражданам в стационарных учреждениях. Порядок выбытия из стационарного учреждения. Оказание помощи гражданам, проживающим в стационарных учреждениях	8	
	Практическое занятие № 20. Оказание помощи гражданам, проживающим в стационарных учреждениях	2	
Тема 4.7 Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения	Содержание учебного материала	16	1,2,3
	Права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения. Организация работы руководителя, стиль и характер работы. Квалификационные требования, предъявляемые к должности. Работа с документами.	8	
	Организация служебных совещаний. Распределение обязанностей между руководителем, его заместителями, руководителями структурных подразделений.	6	
	Самостоятельная работа № 18 законспектировать порядок распределения обязанностей между руководителями структурных подразделений	6	2
	Практическое занятие № 21. Прием посетителей, организация работы и контроль	2	

	подчиненного ему аппарата.		
<p>Тема 4.8 Подготовка личных дел получателей пособий</p>	<p>Содержание учебного материала Организация работы по подготовке личных дел получателей пособий. Этапы подготовки личного дела - прием документов, их регистрация, ввод информации в компьютер, распечатка протокола назначения пособия, оформление личного дела, передача личного дела на проверку, на подпись руководителю и на выплату. Перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособий.</p>	<p>12 8</p>	<p>2</p>
<p>Тема 4.9 Организация работы при перерасчете и прекращении выплаты пособий.</p>	<p>Самостоятельная работа № 19 составить перечень документов, необходимых для назначения пособий</p> <p>Содержание учебного материала Порядок приема и обработки документов Формы первичных у четко-отчетных документов и бланков строгой отчетности.</p>	<p>4 8 6</p>	<p>1, 2,3</p>
<p>Тема 4.10 Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов</p>	<p>Практическое занятие № 22. Оформление отказа в назначении пособия.</p> <p>Содержание учебного материала 1) медицинская реабилитация. 2) профессиональная реабилитация инвалидов 3) социальная реабилитация инвалида Ответственность за выполнение и реализацию соответствующих разделов индивидуальной программы реабилитации инвалидов</p> <p>Самостоятельная работа № 21 Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации (Органы занятости населения, органы социальной защиты населения, производства,</p> <p>Практическое занятие № 26. Организация работы по материально бытовому и социальному обслуживанию инвалидов</p>	<p>2 16 8 6 2</p>	<p>2</p>

Раздел 5 Тема 5.1 Организация работы по обязательному медицинскому страхованию	Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	8	
	Содержание учебного материала	8	2
	Общая характеристика МС. Организация работы ФФМС и ТФОМС.	6	
	Практическое занятие № 27. Организация работы учреждений, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	2	
Дифференцированный зачет		2	

Учебная практика (по профилю специальности) ПП. 02.01	Виды работ:	72	2,3
	<p>Вводный инструктаж прохождения практики Порядок прохождения практики. Определение цели и задачи прохождения учебной практики. Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики. Инструктаж по охране труда и техники безопасности</p>	6	
	<p>Характеристика объекта практики. Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения и социальной защиты 1. Ознакомиться с организацией - базой учебной практики. Провести анализ организации: место расположения, режим работы, определить основные функции организации. Представить характеристику объекта практики в отчете по практике. 2. Ознакомиться с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста. 3. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан с целью выполнения установленных видов работ учебной практики. 4. Изучить нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения (социальной защиты). Изучить структуру и штатную численность работников территориального отдела Пенсионного Фонда России (учреждения социальной защиты) Составить схему структуры</p>	18	2, 3
<p>Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат 1. Изучить состав набора социальных услуг и их стоимостных эквивалентов. 2. Ознакомиться с порядком предоставления социальных услуг и других социальных выплат 3. Рассмотреть документы, необходимые для назначения пособий Оформить проекты документов, необходимых при обращении различных категорий граждан-получателей пособий.</p>	20	2, 3	

	<p>Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>1. Научиться поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, а также выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>2. Исследовать правила выявления лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>Описать процесс выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, отразите это в отчете.</p>	<p>22</p>	<p>2, 3</p>
	<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>6</p>	

<p>Производственная практика (по профилю специальности) ПП. 02.01</p>	<p style="text-align: center;">Виды работ:</p>	<p style="text-align: center;">72</p>	
	<p>Организация приема граждан в органах социальной защиты населения Провести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, а также личного приема.</p> <p>2. Присутствовать и изучить правила приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</p> <p>3. Проанализировать общение с гражданами и представителями юридических лиц по вопросам социальной защиты.</p> <p>4. Изучить компьютерные и телекоммуникационные технологии, с помощью которых осуществляется консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</p> <p>Составить отчет об особенностях применения компьютерных и телекоммуникационных технологий в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения.</p> <p>Составить отчет об особенностях приема физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</p> <p>5. Изучить применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>6. Изучить порядок поведения юриста в его профессиональной деятельности</p> <p>Составить (на основе полученного опыта) 10 «золотых» правил этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения Российской Федерации.</p>	<p style="text-align: center;">24</p>	<p style="text-align: center;">2, 3</p>
	<p>Организация работы органов ПФР назначению, перерасчету и выплате пенсий</p> <p>1. Изучить деятельность органов ПФР по назначению, перерасчету и выплате пенсий.</p> <p>2. Изучить перечень документов, необходимых для назначения пенсий и пособий.</p> <p>3. Провести прием и обработку документов для назначения пенсий.</p> <p>Сформировать проект пенсионного дела</p>	<p style="text-align: center;">10</p>	<p style="text-align: center;">2, 3</p>

	<p>Организация работы органов ПФР по ведению справочно-кодификационной работы Проанализировать приказы и инструкции о ведении справочно-кодификационной работы. Провести учет, систематизацию материалов, регулирующих пенсионное обеспечение Сформировать тематическую подшивку</p> <p>Организация Работы в органах ПФР Провести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, а также личного приема. Изучить правила приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения. Составить отчет об особенностях приема физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения. Составить рейтинг самых «задаваемых» вопросов граждан к специалистам Пенсионного фонда. Составить отчет-вывод, на основе рейтинга вопросов, информацию в какой сфере пенсионного обеспечения следует доводить до сведения граждан. Изучить программы для работодателей проверки отчетности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и персонализированному учету. Изучить методы осуществления сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности в органах Пенсионного фонда РФ. Изучить и внести образцы форм отчетности, существующих в органах ПФР. Схематично отобразить процесс сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности в органах ПФР.</p>	12	2, 3
	<p>20</p>	20	2, 3
	<p>Дифференцированный зачет.</p>	6	2, 3

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 учебной программы ПМ требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- аудиторная доска для письма;
- вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- принтер;
- сканер;
- устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки;
- операционная система Windows XP;
- инструментальные средства разработки программных средств учебного назначения, в том числе реализующие возможности Интернет и мультимедиа технологий;
- офисные программы Microsoft: Word, Excel, PowerPoint;
- программы Windows Movie Maker;
- программные средства автоматизации создания учебно-методических пособий, тестовые оболочки, пособий для самостоятельной работы, сборников упражнений.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.
Возможна реализация профессионального модуля с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ, 04.10.2022 №5-8-ФКЗ) //

Официальный интернет-портал правовой информации. – 2022. – №00012002210060013.

2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (ред. от 28.04.2023) // Система «Гарант». – 2023.

3. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей» (ред. от 04.08.2023) // Система «Гарант». – 2023.

4. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. от 03.04.2023 // Система «Гарант». – 2023.

5. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. от 10.07.2023) // Система «Гарант». – 2023.

6. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (ред. от 29.05.2023) // Система «Гарант». – 2023.

7. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (ред. от 24.07.2023) // Система «Гарант». – 2023.

8. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (ред. от 14.07.2022) // Система «Гарант». – 2022.

Основная литература

1. Фирсов М.В. Теория и методика социальной работы: учебник для СПО / М.В.Фирсов, Е.Г.Студенова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 447 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/A0CB6D0F-84C6-4C28-92A1-4032AEFAE533/teoriya-i-metodika-socialnoy-raboty#page/1>

2. Технология социальной работы: учебник для СПО / под ред. Л.И.Кононовой, Е.И.Холостовой. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 503 с.

[Электронный ресурс] Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/622A0B8F-DFA4-4FE0-8230-1AB96E8B8375/tehnologiya-socialnoy-raboty#/>

Дополнительная литература

1.. Гончаренко, О. Н. Социальная защита населения в условиях рынка : учебник / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 210 с.

Интернет-ресурсы:

1. Президент России www.kremlin.ru
2. Правительство Российской Федерации www.government.ru
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации -<http://www.duma.gov.ru>
4. Федеральные органы исполнительной власти - <http://www.government.ru/government/executivepowerservices/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 (академических) часов в неделю.

На освоение профессионального модуля отводится 242 аудиторных часа.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, и реализуется концентрированно.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. На производственную практику по профессиональному модулю отводится 4 недели – 144 часа.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и консультациями. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные,

устные.

При реализации компетентного подхода предусматриваются использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При подготовке к аттестации по модулю организуется проведение консультаций. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Освоению ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации должно предшествовать изучение учебных дисциплин: ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право, ОП.05 Трудовое право, ОП.07 Семейное право, ОП.09 Страховое дело, ОП.11 Экономика организации, ОП.13 Документационное обеспечение управления, ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;
- прохождение 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	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот, и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; 	<p>1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>2 Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к изучению нового материала</p> <p>3 Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - отчетов по практическим работам; - фронтального и индивидуального опроса на занятиях и семинарах; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - докладов по выбранным темам <p>4 Творческие работы- оформление и защита электронных презентаций</p> <p>5 Итоговая аттестация МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета</p> <p>6 Оформление и защита отчета (по</p>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> - иметь практический опыт: - 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 	<p>проделанной внеаудиторной самостоятельной работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - докладов по выбранным темам <p>4 Творческие работы- оформление и защита электронных презентаций</p> <p>5 Итоговая аттестация МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета</p> <p>6 Оформление и защита отчета (по</p>

	<p>телекоммуникационных технологий;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 РФ; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения; 	<p>итогах прохождения производственной практики)</p> <p>Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

	<p>учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 РФ, 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 РФ; - 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 РФ. 	
--	---	--

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.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

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.	демонстрация интереса к будущей профессии;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью; – выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач; – обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области 	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в организации собственной деятельности и выполнении профессиональных задач, отзывы руководителей практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач; – уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения; – адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; – оперативность 	отзывы руководителей практики; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период прохождения практики; интерпретация результатов

	принятия решения	наблюдений за деятельностью студентов в процессе практических занятий.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности; - оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации; - свободное владение информацией 	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе выполнения профессиональных задач в период подготовки и проведения практических работ, профессиональных конкурсов, конференций, работы в профессиональных объединениях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный выбор и сознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью. - выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач. - обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; – организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля – составление личных планов самообразования и саморазвития; – подготовка портфолио студента; – критической самоанализ и самостоятельность при необходимости освоения новых компетенций; – самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	<p>Экспертное наблюдение и интерпретация результатов наблюдений за реализацией личных планов, защита планов; анализ портфолио</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление интереса к изменениям в области профессиональной деятельности; – умение осуществлять поиск актуальной информации. – эффективный поиск и выбор актуальной профессиональной документации. 	<p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе самостоятельной работы, в том числе в ходе выполнения практических заданий и прохождения профессиональной практики</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения. 	<p>интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период</p>

		прохождения практики
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.</p>	<p>интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период прохождения практики</p>

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно оценочных средств. (Приложение 1)

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1)

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендация по выполнению практических работ. (Приложение 2)