

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
профессионального модуля

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

образовательная программа 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	30

**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 рабочей программы ПМ**

Рабочая программа профессионального модуля 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 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 (далее - ПК):

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки работников в области пенсионного и социального обеспечения при наличии среднего общего образования. Полученные в ходе освоения профессионального модуля знания и умения позволяют получить практический опыт в ходе производственной практики, а также подготовиться к государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы. Опыт работы не требуется.

**1.2. Цель и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля обучающийся 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 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;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
- 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;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
- использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

**знать:**

- нормативные правовые акты федеральной, 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;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- 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 работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

### 1.3. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам	ЛР 3

гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)</b>	
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР 18
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	ЛР 20
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 21
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	ЛР 22
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 23
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 24
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)</b>	
Мотивация к самообразованию и развитию	ЛР 25
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	ЛР 26

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего 105 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 105 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 35 часов;

учебной и производственной (по профилю специальности) практики - 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами 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, 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1.1. Тематический план профессионального модуля (очное отделение)

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)** часов
			Всего, часов	лабораторные работы и практические занятия, в том числе практическая подготовка часов	курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	105	70	28	-	35	-	36	36
ПК 2.1-2.3	Раздел 1. Осуществление социальной работы в учреждениях социальной защиты.	42	28	12	-	14	-	-	-
ПК 2.2-2.3	Раздел 2. Пенсионный фонд РФ в системе пенсионного обеспечения	48	32	12	-	16	-	-	-
ПК 2.1-2.3	Раздел 3. Органы по обеспечению занятости населения.	15	10	4	-	5	-	-	-
ПК 2.1-2.3	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36						-	36
<b>Всего:</b>		<b>105</b>	<b>70</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть 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.

\*\* Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

**3.2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (очное отделение)**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём, часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК.02.01.</b> <b>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>		105/70	
<b>Раздел 1.</b> <b>Осуществление социальной работы в учреждениях социальной защиты</b>		42/28	
<b>Тема 1.1.</b> Понятие государственной системы социальной защиты населения	<b>Содержание</b> 1 Социальная защита населения: понятие, признаки. Право граждан РФ на социальную защиту. Понятие управления социальным обеспечением. Понятие осуществления социальным обеспечением. Понятие и структура государственной системы социального обеспечения, ее классификация. Система государственной социальной помощи. Государственная система органов по обеспечению занятости населения. 2 Управление социальной защиты населения: основные задачи, функции и структура. Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей: основные цели, задачи и функции, полномочия специалистов отдела по назначению и выплате государственных пособий на детей. Отдел по труду и социальным вопросам: характеристика и задачи. Отдел по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций: задачи и функции, виды социальных пособий, льгот и компенсаций.	2	1
		2	1,2

		<b>Практические занятия</b>		
		1   Определение категорий граждан, нуждающихся в социальной защите.	2	
<b>Тема 1.2.</b> Характеристика органов социального обслуживания и понятие об организации их работы	<b>Содержание</b>			
	1   Правовое регулирование в области социального обслуживания граждан. Понятие социального обслуживания. Принципы социального обслуживания. Понятие поставщика социальных услуг. Государственные организации социального обслуживания. Виды организаций социального обслуживания. Порядок создания, деятельности, реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Республиканский центр социального обслуживания населения».	2	1,2	
	<b>Практические занятия</b>			
		1   Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг	2	
<b>Тема 1.3.</b> Государственные и муниципальные органы социальной защиты населения	<b>Содержание</b>			
	1   Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: правовая основа, функции. Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия: понятие, полномочия, организация деятельности.	2	1,2	
	<b>Практические занятия</b>			
		1   Определение видов территориальных учреждений социальной защиты населения, их функции и направлений деятельности.	2	
<b>Тема.1.4.</b> Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.	<b>Содержание</b>			
	1   Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов: характеристика, цель и виды реабилитации инвалидов. Социализация инвалидов. Реабилитационные учреждения. Взаимодействие отделения социальной реабилитации с другими организациями и учреждениями. Профессиональная реабилитация инвалидов: характеристика, государственные нормативно - правовые основы, цель и мероприятия трудоустройства инвалидов. Социальная реабилитация инвалидов: характеристика, государственные нормативно - правовые основы и виды помощи.	2	1,2	
	<b>Практические занятия</b>			
		1   Определение видов помощи по реабилитации инвалидов	2	

<b>Тема 1.5.</b> Организация работы с обращениями граждан.	<b>Содержание</b>			
	1	Прием и регистрация поступающей корреспонденции. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан. Правила приема и регистрации. Личный прием граждан. Особенности организации приема граждан. Фиксирование информации, получаемой от клиентов. Рассмотрение письменных обращений граждан. Сроки рассмотрения и обращений и контроль исполнения. Использование информационных технологий при работе обращениями.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Технология организации работы с обращениями граждан	2	
<b>Тема 1.6.</b> Учреждения медико-социальной экспертизы	1	Учреждения медико-социальной экспертизы: характеристика, основные задачи и функции, структура. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания: характеристика, формы, виды и типы учреждений социального обслуживания.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Организация и управление учреждений медико-социальной экспертизы	2	
<b>Тема 1.7.</b> Взаимодействие учреждений социальной защиты с общественностью	<b>Содержание</b>			
	1	Всероссийское общество инвалидов (ВОИ): основные цели, задачи и принципы. Всероссийское общество слепых (ВОС): понятие, характеристика, цели и задачи, основные направления и принципы. Всероссийское общество глухих (ВОГ): понятие, характеристика и основные цели, задачи. Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями.	2	1,2
<b>Раздел 2. Пенсионный фонд РФ в системе пенсионного обеспечения</b>			<b>48/32</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Пенсионный фонд РФ - основной орган пенсионного обеспечения.	<b>Содержание</b>			
	1	Государственная пенсионная система РФ. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда в субъектах РФ, их структура. Отделение Пенсионного фонда РФ по Республике Калмыкия. Клиентские службы Управлений Пенсионного фонда РФ: основные задачи и функции.	2	1,2
	2	Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ. Полномочия и функциональные обязанности должностных лиц управлений ПФР в городах (районах). Организация	2	1,2

		справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ. Управление Пенсионного фонда РФ в г.Элиста. Услуги Пенсионного фонда РФ в электронном виде и с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)		
	3	Правовые основы и порядок передачи пенсионных накоплений из Пенсионного фонда Российской Федерации в негосударственный пенсионный фонд, из негосударственного пенсионного фонда в Пенсионный фонд Российской Федерации, из одного негосударственного пенсионного фонда в другой. Порядок управления, формирования и расходования средств Пенсионного фонда Российской Федерации.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Правовое положение, задачи и функции городских (районных) управлений Пенсионного фонда РФ. Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ	2	
<b>Тема 2.2.</b> Система обязательного пенсионного страхования в РФ.	<b>Содержание</b>			
	1	Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию. Порядок предоставления в Пенсионный фонд РФ сведений о страховых взносах и страховом стаже. Права и обязанности застрахованного лица. Права и обязанности страхователя. Права и обязанности Пенсионного фонда РФ, связанные с осуществлением индивидуального (персонифицированного) учета.	2	1,2
<b>Тема 2.3.</b> Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета	<b>Содержание</b>			
	1	Государственные нормативно-правовые основы и функции отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами (с функциями межрайонного отдела).	2	1,2
	2	Организация и введение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования: цели, принципы. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете. Цели и принципы индивидуального (персонифицированного) учета). Основные понятия, употребляемые в ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»	2	1,2
	3	Структура общей части индивидуального лицевого счета застрахованного лица. Структура специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица. Структура профессиональной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица. Страховое свидетельство обязательного медицинского страхования.	2	1,2

	<b>Практические занятия</b>			
	1	Особенности организации работы отделов индивидуального (персонифицированного учета)	2	
<b>Тема 2.4.</b> Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц	<b>Содержание</b>			
	1	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц: основные задачи и функции. Организация документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ. Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц	2	
<b>Тема 2.5.</b> Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	<b>Содержание</b>			
	1	Государственная система пособий и компенсационных выплат. Фонд социального страхования. Источники средств Фонда социального страхования. Цели, задачи и организационно-управленческая структура Фонда. Организация работы Фонда социального страхования в Республике Калмыкия.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Технология организации обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.	2	
<b>Тема 2.6.</b> Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий	<b>Содержание</b>			
	1	Отдел назначения и перерасчета пенсий: основные задачи и функции. Отдел выплаты пенсий: основные задачи и функции. Порядок обращения за пенсией. Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии. Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсии. Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, выходящих на пенсию.	2	2
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Организации работы отдела назначения, перерасчета, выплаты пенсий.	2	
	2	Организации работы отдела назначения, перерасчета, выплаты пенсий.	2	
<b>Тема 3.1.</b> Организация работы органов по			<b>15/10</b>	

<p><b>обеспечению занятости населения и государственных и муниципальных услуг</b></p>			
<p><b>Тема 3.1.</b> Организация работы органов по обеспечению занятости населения.</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 Государственная система органов по обеспечению занятости населения. Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в Республике Калмыкия. Реализация политики занятости населения в субъектах РФ. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице. Управление Федеральной службы занятости по г. Элиста. Признание гражданина безработным. Социальное обеспечение безработных граждан.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Особенности социальной работы по обеспечению занятости населения.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>1,2</p>
<p><b>Тема 3.2</b> Организация работы автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 Организация работы автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». Модель «одного окна» в предоставлении государственной социальной помощи.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Организация работы АУ Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>1,2</p>
<p><b>Тема 3.3</b> Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР.</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 Законодательное сопровождение получения и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР. Условия получения государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР. Условия использования государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР.</p>	<p>2</p>	<p>1,2</p>
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.02.01.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. - составление конспекта;</li> <li>2. - составление схем, таблиц;</li> <li>3. - решение профессиональных задач (ситуаций);</li> <li>4. - написание реферата;</li> </ol>		<p>35</p>	

<p>5. - составление глоссария (словаря);  6. - составление юридических документов;  7. - анализ нормативных правовых актов;  8. - подготовка компьютерной презентации и др.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>Реферат по теме «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан».  Реферат по теме «Модернизация и развитие социального обслуживания населения».  Реферат по теме «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей».  Реферат по теме «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций».  Реферат по теме «Разработка на предприятиях перечней профессий и должностей, подлежащих преимущественному замещению инвалидами».  Реферат по теме «Трудовое устройство инвалидов в специальных цехах или на специализированных предприятиях».  Реферат по теме «Организация домашнего труда. Организация труда на специализированных предприятиях».  Реферат по теме: «Деятельность негосударственных пенсионных фондов в России».  Презентация по теме «Учреждения стационарного социального обслуживания».  Презентация по теме «Учреждения полустационарного социального обслуживания».  Презентация по теме «Благотворительные фонды и их организация».  Презентация по теме «История создания Пенсионного фонда Российской Федерации».  Презентация по теме «Организация индивидуального (персонифицированного) учета».  Презентация по теме «Реформирование пенсионного обеспечения в РФ».  Схема «Структура Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации».  Схема «Структура Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия».  Схема «Доходная и расходная части бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».  Таблица «Особенности персонифицированного учета страхователей и застрахованных лиц».  Таблица «Государственные органы и учреждения социальной защиты населения».  Таблица «Федеральный перечень мероприятий по социальной реабилитации».  Таблица «Федеральный перечень мероприятий по профессиональной реабилитации».  Таблица «Особенности взаимодействия Пенсионного фонда РФ с Федеральным казначейством, с органами социальной защиты населения».  Таблица «Источники финансирования Пенсионного фонда РФ».  Таблица «Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию».  Таблица «Структурные подразделения Пенсионного фонда РФ».  Таблица: «Государственные услуги, оказываемые центром защиты населения».</p>	35	

<p><b>Производственная (по профилю специальности) практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p><b>Организация приема граждан в органах социальной защиты населения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, а также личного приема.</li> <li>2. Присутствовать и изучить правила приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</li> <li>3. Проанализировать общение с гражданами и представителями юридических лиц по вопросам социальной защиты.</li> <li>4. Изучить компьютерные и телекоммуникационные технологии, с помощью которых осуществляется консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</li> <li>5. Составить отчет об особенностях применения компьютерных и телекоммуникационных технологий в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения.</li> <li>6. Составить отчет об особенностях приема физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</li> <li>7. Изучить применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</li> <li>8. Изучить порядок поведения юриста в его профессиональной деятельности</li> </ol> <p><b>Организация работы в органах Пенсионного фонда РФ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, а также личного приема.</li> <li>2. Изучить правила приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения.</li> <li>3. Составить отчет об особенностях приема физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения.</li> <li>4. Составить рейтинг самых «задаваемых» вопросов граждан к специалистам Пенсионного фонда.</li> <li>5. Составить отчет-вывод на основе рейтинга вопросов, информацию в какой сфере пенсионного обеспечения следует доводить до сведения граждан.</li> <li>6. Изучить программы для работодателей проверки отчетности по индивидуальному персонифицированному учету.</li> <li>7. Изучить методы осуществления сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности в органах Пенсионного фонда РФ.</li> <li>8. Изучить и внести образцы форм отчетности, существующих в органах ПФР.</li> <li>9. Схематично отобразить процесс сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности в органах ПФР.</li> </ol>	36	
<b>Всего:</b>	<b>105/70</b>	

### 3.1.2. Тематический план профессионального модуля (заочное отделение)

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)** 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
	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	105	12		-	93	-	36	36
ПК 2.1-2.3	Раздел 1. Осуществление социальной работы в учреждениях социальной защиты.	6	6		-	36	-	-	-
ПК 2.2-2.3	Раздел 2. Пенсионный фонд РФ в системе пенсионного обеспечения	4	4			44		-	-
ПК 2.1-2.3	Раздел 3. Органы по обеспечению занятости населения.	2	2			13		-	-
ПК 2.1-2.3	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36						-	36
	<b>Всего:</b>	<b>105</b>	<b>12</b>		<b>-</b>	<b>93</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть 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.

\*\* Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

**3.2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (заочное отделение)**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём, часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК.02.01.</b> <b>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>			
<b>Раздел 1.</b> <b>Осуществление социальной работы в учреждениях социальной защиты</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Понятие государственной системы социальной защиты населения	<b>Содержание</b> 2   Управление социальной защиты населения: основные задачи, функции и структура. Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей: основные цели, задачи и функции, полномочия специалистов отдела по назначению и выплате государственных пособий на детей. Отдел по труду и социальным вопросам: характеристика и задачи. Отдел по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций: задачи и функции, виды социальных пособий, льгот и компенсаций.	2	1,2
<b>Тема 1.2.</b> Характеристика органов социального обслуживания и понятие об организации их	<b>Содержание</b> 1   Правовое регулирование в области социального обслуживания граждан. Понятие социального обслуживания. Принципы социального обслуживания. Понятие поставщика социальных услуг. Государственные организации социального обслуживания. Виды организаций социального обслуживания. Порядок создания, деятельности, реорганизации	2	1,2

работы		и ликвидации Бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Республиканский центр социального обслуживания населения».		
<b>Тема.1.4.</b> Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.	<b>Содержание</b>			
	1	Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов: характеристика, цель и виды реабилитации инвалидов. Социализация инвалидов. Реабилитационные учреждения. Взаимодействие отделения социальной реабилитации с другими организациями и учреждениями. Профессиональная реабилитация инвалидов: характеристика, государственные нормативно - правовые основы, цель и мероприятия трудоустройства инвалидов. Социальная реабилитация инвалидов: характеристика, государственные нормативно - правовые основы и виды помощи.	2	1,2
<b>Раздел 2. Пенсионный фонд РФ в системе пенсионного обеспечения</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Пенсионный фонд РФ - основной орган пенсионного обеспечения.	<b>Содержание</b>			
	1	Государственная пенсионная система РФ. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда в субъектах РФ, их структура. Отделение Пенсионного фонда РФ по Республике Калмыкия. Клиентские службы Управлений Пенсионного фонда РФ: основные задачи и функции.	2	1,2
<b>Тема 2.2.</b> Система обязательного пенсионного страхования в РФ.	<b>Содержание</b>			
	2	Организация и введение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования: цели, принципы. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете. Цели и принципы индивидуального (персонифицированного учета). Основные понятия, употребляемые в ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»	2	1,2
<b>Тема 3.2</b> Организация работы автономного учреждения «Многофункциональный	<b>Содержание</b>			
	1	Организация работы автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». Модель «одного окна» в предоставлении государственной социальной помощи.	2	1,2

центр предоставления государственных и муниципальных услуг»			
<p><b>Самостоятельное изучение учебного материала</b></p> <p>Тема 1.1. Понятие государственной системы социальной защиты населения</p> <p><b>Тема 1.3.</b> Государственные и муниципальные органы социальной защиты населения</p> <p>Тема 1.5. Организация работы с обращениями граждан.</p> <p>Тема 1.6. Учреждения медико-социальной экспертизы</p> <p>Тема 1.7. Взаимодействие учреждений социальной защиты с общественностью</p> <p><b>Тема 2.1.</b> Пенсионный фонд РФ - основной орган пенсионного обеспечения.</p> <p>Тема 2.2. Система обязательного пенсионного страхования в РФ.</p> <p>Тема 2.3. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета</p> <p>Тема 2.4. Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц</p> <p>Тема 2.5. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.</p> <p>Тема 2.6. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий</p> <p>Тема 3.1. Организация работы органов по обеспечению занятости населения и государственных и муниципальных услуг</p> <p>Тема 3.1. Организация работы органов по обеспечению занятости населения.</p> <p>Тема 3.3 Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР.</p>		93	
<p><b>Производственная (по профилю специальности) практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p><b>Организация приема граждан в органах социальной защиты населения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, а также личного приема.</li> <li>2. Присутствовать и изучить правила приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</li> <li>3. Проанализировать общение с гражданами и представителями юридических лиц по вопросам социальной защиты.</li> <li>4. Изучить компьютерные и телекоммуникационные технологии, с помощью которых осуществляется консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</li> <li>5. Составить отчет об особенностях применения компьютерных и телекоммуникационных технологий в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты населения.</li> <li>6. Составить отчет об особенностях приема физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты.</li> <li>7. Изучить применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.</li> </ol>		36	

<p>8. Изучить порядок поведения юриста в его профессиональной деятельности</p> <p><b>Организация работы в органах Пенсионного фонда РФ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, а также личного приема.</li> <li>2. Изучить правила приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения.</li> <li>3. Составить отчет об особенностях приема физических лиц и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения.</li> <li>4. Составить рейтинг самых «задаваемых» вопросов граждан к специалистам Пенсионного фонда.</li> <li>5. Составить отчет-вывод на основе рейтинга вопросов, информацию в какой сфере пенсионного обеспечения следует доводить до сведения граждан.</li> <li>6. Изучить программы для работодателей проверки отчетности по индивидуальному персонифицированному учету.</li> <li>7. Изучить методы осуществления сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности в органах Пенсионного фонда РФ.</li> <li>8. Изучить и внести образцы форм отчетности, существующих в органах ПФР.</li> <li>9. Схематично отобразить процесс сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности в органах ПФР.</li> </ol>		
<b>Всего:</b>	<b>105/12</b>	

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 Профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- стенд «Юрист»;
- учебно-наглядные пособия и дидактические материалы (учебно-методические пособия, практикумы, рабочая тетрадь, схемы-конспекты, карточки опроса, тестовые задания, задания для самостоятельной работы);
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- справочно-правовая система «Гарант», «Консультант Плюс»;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийные средства:
  - видеоматериал;
  - презентации;
- информационно-коммуникационные средства:
  - Интернет;
  - MS office;
- экранно-звуковые пособия:
  - электронные учебно-методические пособия;
  - аудиопособия.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Галаганов Владимир Петрович. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : КНОРУС, 2018. — 154 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06065-0

Дополнительные источники:

1. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: Учебник для бакалавров / Замараева З.П. - М.: Дашков и К, 2017. - 174 с. ISBN 978-5-394- 02823-6 (Портал электронного обучения «Эльфа» / Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937246>)

2. Основы социальной политики и социальной защиты: Учебное пособие / Шарин В.И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - ISBN 978-5-16-011700-3 (Портал электронного обучения «Эльфа» / Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=540396>)

3. Холостова Е.И. Социальная работа с инвалидами: учебное пособие для бакалавров. 3-е изд. пер. и доп. М., Издательская торговая компания «Дашков и К», 2016. - 233 с.

Интернет – ресурсы:

1. [http://www.pfrf.ru/ot\\_kalmik/](http://www.pfrf.ru/ot_kalmik/).
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://www.consultant.ru/online/>
4. [www.juristlib.ru](http://www.juristlib.ru) – электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»
5. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
6. [www.rospensia.ru](http://www.rospensia.ru) – сайт журнала «Пенсия»
7. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – сайт «Российской газеты»

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

При проведении аудиторных занятий необходимо использовать презентационное оборудование, нормативно-правовую документацию, регулирующую деятельность юриста в различных сферах жизнедеятельности.

При работе над выполнением индивидуальных заданий и решении ситуационных задач обучающимся оказываются консультации.

Производственная практика может проводиться в Управлении и отделах органов социальной защиты населения в г. Элиста и районах Республики Калмыкия Министерства здравоохранения и социального развития Республики Калмыкия, в Управлении Пенсионного фонда РФ в г. Элиста и районах Республики Калмыкия, в Региональном отделении Фонда социального страхования РФ по Республике Калмыкия, в судебных органах, в юридических отделах любых организационно-правовых форм, подразделениях иных государственных и муниципальных органов, специализирующихся на реализации законодательства о социальном обеспечении.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю реализуемой специальности, прохождение обязательной стажировки в профильных учреждениях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических работников, осуществляющих руководство практикой:

педагогический состав (учебная практика): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю реализуемой специальности, прохождение обязательной стажировки в профильных учреждениях не реже 1-го раза в 3 года.

педагогический состав (производственная (по профилю специальности) практика): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю реализуемой специальности, прохождение обязательной стажировки в профильных учреждениях не реже 1-го раза в 3 года.

#### **4.5. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;

- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;

- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.**

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;

- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

**Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;

- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;

- использования информационных технологий;

- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие

обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

### **Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.**

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## 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
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение форм и методов оказания помощи;</li> <li>- определение объемов оказания помощи;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь;</li> <li>- осуществление взаимодействия с учреждениями и специалистами иных систем;</li> <li>- составление алгоритма организации деятельности специалиста по социальной работе по оказанию помощи лицам в различных сферах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач</li> <li>- анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности);</li> <li>- экспертная оценка выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- экспертная оценка составления алгоритма организации деятельности специалиста по социальной работе в соответствующей сфере;</li> <li>- текущий контроль;</li> <li>- экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- аттестационный лист о прохождении практики (характеристика);</li> <li>- дифференцированный зачет;</li> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</li> <li>- оценка защиты отчета по производственной практике</li> <li>- оценка проектов документов</li> <li>- накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.</li> <li>- наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике;</li> <li>- мониторинг развития</li> </ul>

		<p>лично- профессиональных качеств обучающегося;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</li> <li>- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике.</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>-Разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.). -Выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите- определять права лиц, оказавшихся в ТЖС на различные виды социальной помощи в различных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление социальной диагностики ТЖС граждан в различных сферах;</li> <li>- определение круга специалистов и учреждений, способных оказать социальную помощь лицам, оказавшимся в ТЖС;</li> <li>- применение социальных технологий для оказания помощи гражданам в соответствующей сфере;</li> <li>- определение форм и методов оказания социальной помощи нуждающимся.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач</li> <li>- анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности);</li> <li>- экспертная оценка выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- экспертная оценка составления алгоритма организации деятельности специалиста по социальной работе в соответствующей сфере;</li> <li>- текущий контроль;</li> <li>- экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- аттестационный лист о прохождении практики (характеристика);</li> <li>- дифференцированный зачет;</li> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</li> <li>- оценка защиты отчета по производственной практике</li> <li>- оценка проектов документов</li> <li>- накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.</li> <li>- наблюдение за ролью обучающихся на учебной</li> </ul>

		<p>практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</li> <li>- наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</li> <li>- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике.</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>-Готовность к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем;</p> <p>-Изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг;</p> <p>-Демонстрация навыков работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел;</p> <p>-Изложение последовательности действий с письменными обращениями граждан;</p> <p>-Демонстрация навыков составления проектов ответов на письменные обращения граждан;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен;</li> <li>-тестирование;</li> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач</li> <li>- анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности);</li> <li>- экспертная оценка выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- экспертная оценка составления алгоритма организации деятельности специалиста по социальной работе в соответствующей сфере;</li> <li>- текущий контроль;</li> <li>- экспертная оценка выполнения видов работ в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- аттестационный лист о прохождении практики (характеристика);</li> <li>- дифференцированный зачет;</li> <li>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</li> <li>- оценка защиты отчета по производственной практике</li> <li>- оценка проектов документов</li> <li>- накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике;</li> <li>- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</li> <li>- наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</li> <li>- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике.</li> </ul>
--	--	---

Формы, а также методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных, но и общих компетенций.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительных отзывов с мест производственной практики; активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение и оценка непосредственного руководителя при прохождении производственной практики;</li> <li>- экспертная оценка портфолио работ и документов;</li> <li>- комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение формулировать цель и задачи предстоящей деятельности;</li> <li>- умение представить конечный результат деятельности в полном объеме;</li> <li>- умение планировать предстоящую деятельность;</li> <li>- умение выбирать типовые методы и способы выполнения плана;</li> <li>- умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики;</li> <li>- комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.</li> </ul>

<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики;</li> <li>- комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.</li> </ul>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста;</li> <li>- умение пользоваться словарями, справочной литературой;</li> <li>- умение отделять главную информацию от второстепенной;</li> <li>- умение писать аннотацию и т.д</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики.</li> <li>- комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.</li> </ul>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики.</li> <li>- комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.</li> </ul>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;</li> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>- обоснованность анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>- экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики;</li> <li>- комплексная</li> </ul>

	<p>процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций</p>	<p>итоговая оценка освоенных компетенций.</p>
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД; результативность самостоятельной работы.</p> <p>-составляет план профессионального и личностного развития и осуществляет индивидуальную образовательную траекторию.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</li> <li>- умение определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения;</li> <li>- владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений;</li> <li>- умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью</li> </ul>	<p>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</p> <p>- экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики;</p> <p>- комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>- понимание роли модернизации технологий профессиональной деятельности</li> <li>- умение представить конечный результат деятельности в полном объеме;</li> <li>- умение ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий.</li> </ul>	<p>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</p> <p>- экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики;</p> <p>- комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.</li> <li>- проявление интереса к культуре общения и правилам поведения;</li> <li>- умение связывать полученные профессиональные знания с культурой общения и правилами</li> </ul>	<p>- экспертная оценка решения ситуационных задач;</p> <p>- экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики;</p>

	поведения;	- комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- недопущение в отношении своей будущей профессии коррупционного поведения; - противостояние провокациям в отношении себя; - пресечение коррупционного поведения в отношении себя и окружающих	- экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики; - комплексная итоговая оценка освоенных компетенций.

**Перечень вопросов для подготовки к экзамену по профессиональному модулю 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.
2. Правовое положение, задачи и функции отделения Пенсионного фонда субъектов РФ, их структура.
3. Клиентские службы Управлений Пенсионного фонда РФ: основные задачи и функции. Управление Пенсионного фонда России в г. Элиста.
4. Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами (с функциями межрайонного отдела).
5. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц: основные задачи и функции.
6. Отдел назначения и перерасчета пенсий: основные задачи и функции.
7. Отдел выплаты пенсий: основные задачи и функции.
8. Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию.
9. Порядок управления, формирования и расходования средств Пенсионного фонда Российской Федерации.
10. Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с негосударственными пенсионными фондами.
11. Полномочия и функциональные обязанности начальника отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.
12. Полномочия специалиста отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.
13. Полномочия начальника отдела назначения и перерасчета пенсий.
14. Полномочия главного специалиста по контролю Управления ПФР.
15. Полномочия специалиста 1-й категории отдела назначения и перерасчета пенсий.
16. Полномочия ведущего специалиста отдела выплаты пенсий.
17. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан: прием и организация работы с обращениями граждан.
18. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан: регистрация и учет писем граждан.
19. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан: рассмотрение и разрешение писем граждан, их анализ.
20. Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ.
21. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете.

22. Цели и принципы индивидуального (персонифицированного) учета.
23. Основные понятия, употребляемые в ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».
24. Структура общей, специальной и профессиональной частей индивидуального лицевого счета застрахованного лица.
25. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
26. Порядок предоставления в Пенсионный фонд РФ сведений о страховых взносах и страховом стаже.
27. Права и обязанности застрахованного лица.
28. Права и обязанности страхователя.
29. Права и обязанности Пенсионного фонда РФ, связанные с осуществлением индивидуального (персонифицированного) учета.
30. Организация работы Фонда социального страхования РФ. Региональное отделение Фонда социального страхования РФ в Республике Калмыкия.
31. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования. Отделение Федерального фонда обязательного медицинского страхования в Республике Калмыкия.
32. Организация работы отдела назначения, перерасчета, выплаты пенсий: приостановление и возобновление выплаты страховой пенсии; прекращение выплаты страховой пенсии.
33. Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц: организация и проведение документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ.
34. Документы, необходимые для получения пенсии. Порядок обращения за пенсией.
35. Порядок приема и обработки документов для перерасчета и индексации пенсий.
36. Региональный материнский (семейный) капитал в Республике Калмыкия.
37. Полномочия специалистов отдела по оценке пенсионных прав застрахованных лиц.
38. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице. Управление Федеральной службы занятости по г. Элисте.
39. Социальная защита населения: понятие и цели.
40. Понятие и структура государственной системы социальных услуг (социального обслуживания).
41. Государственная пенсионная система.
42. Министерство здравоохранения и социального развития Республики Калмыкия: понятие, полномочия, организация деятельности.
43. Министерство здравоохранения РФ: правовая основа, функции.
44. Управление социальной защиты населения: основные задачи, функции и структура.

45. Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей: основные цели, задачи и функции, полномочия специалистов.
46. Отдел по труду и социальным вопросам: характеристика и задачи.
47. Отдел по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций: задачи и функции.
48. Учреждения медико-социальной экспертизы: характеристика, основные задачи и функции, структура.
49. Всероссийское общество инвалидов (ВОИ): основные цели, задачи и принципы.
50. Всероссийское общество слепых (ВОС): понятие, характеристика, цели и задачи, основные направления и принципы
51. Всероссийское общество глухих (ВОГ): понятие, характеристика и основные цели, задачи.
52. Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями.
53. Категории граждан, нуждающихся в социальной защите, помощи и обслуживании.
54. Профессиональная реабилитация инвалидов: характеристика, государственные нормативно - правовые основы, цель и мероприятия трудоустройства инвалидов.
55. Социальная реабилитация инвалидов: характеристика, государственные нормативно - правовые основы и виды помощи.
56. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания: характеристика, принципы деятельности, виды и типы учреждений социального обслуживания.
57. Порядок, методы и этапы контрольной работы министерств, областных, краевых учреждений социальной защиты населения: задачи и методы контроля, подготовка к проверке (ревизии), проведение проверки (ревизии).
58. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.
59. Модель «одного окна» в предоставлении государственной социальной помощи.
60. Взаимодействие органов ПФР с органами Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния.
61. Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных.
62. Реабилитация инвалидов: понятие, правовые основы. Реабилитационные учреждения.
63. Материнский (семейный) капитал: алгоритм получения сертификата, функции Пенсионного фонда РФ, отказ в выдаче.
64. Взаимодействие отделения социальной реабилитации с другими организациями и учреждениями.
65. Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения.

66. Система государственной социальной помощи.
67. Государственная система органов по обеспечению занятости населения.
68. Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в Республике Калмыкия.
69. Документы, необходимые для помещения в стационарные учреждения социального обслуживания.
70. Организация работы органов социальной защиты населения Республики Калмыкия.