

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)
на базе среднего общего образования
профиль подготовки: социально-экономический
(заочная форма обучения)

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой
комиссией общих гуманитарных и
социально-экономических дисциплин
Председатель Н.В. Баннова

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
О.С. Макарова

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508) и с учетом профессионального стандарта Специалист по социальной работе, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.10.2013 г. № 571 н.

Составители:

ГАПОУ СО «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Н.В.Константинова
(инициалы, фамилия)

ГАПОУ СО «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

В.А.Пасичник
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ СО «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Н.В.Баннова
(инициалы, фамилия)

УПФР
(место работы)

зам начальника
(занимаемая должность)

В.И.Пилюганова
(инициалы, фамилия)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)** 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):

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 учёт, используя информационно-компьютерные технологии.

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

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

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

иметь практический опыт:

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

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

– организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся 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 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;
- 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 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;

знать:

- 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;
- 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;
- 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.

С целью приведения содержания рабочей программы профессионального модуля в соответствие с требованиями рынка труда осваиваются следующие трудовые действия, необходимые умения и знания профессионального стандарта *Специалист по социальной работе, 6 уровня квалификации*

Трудовые действия профессионального стандарта

Код	Наименование результата обучения
ТД1 ПС	Выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели
ТД2 ПС	Организация первичного приема граждан
ТД3 ПС	Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки
ТД4 ПС	Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки
ТД5 ПС	Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки
ТД6 ПС	Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки
ТД7 ПС	Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки
ТД8 ПС	Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки
ТД9 ПС	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.
ТД10 ПС	Определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе
ТД11	Определение объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и

ПС	распределять задания между ними
ТД12 ПС	Координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач
ТД13 ПС	Мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач
ТД14 ПС	Контроль выполнения плановых целей и деятельность специалистов
Умения профессионального стандарта:	
У1 ПС	Прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении
У2 ПС	Конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов
У3 ПС	Обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая
У4 ПС	Учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг
У5 ПС	Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции
У6 ПС	Осуществлять социальное консультирование
У7 ПС	Анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения
У8 ПС	Фиксировать полученную от гражданина информацию
У9 ПС	Хранить и обрабатывать персональные данные
У10 ПС	Обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации
У11 ПС	Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения
У12 ПС	Обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации
У13 ПС	Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние
У14 ПС	Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.
У15	Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации

ПС	
У16 ПС	Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект
У17 ПС	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки.
Знания профессионального стандарта:	
31 ПС	Технология социальной работы и условия их применения
32 ПС	Национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания
33 ПС	Российский и зарубежный опыт практической социальной работы
34 ПС	Основные направления политики социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях
35 ПС	Основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг
36 ПС 37 ПС	Основные формы и виды социального обслуживания Основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.
38 ПС	Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения
39 ПС	Национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания
310 ПС	Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания
311 ПС	Типы и характеристики граждан - получателей социальных услуг
312 ПС	Виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг
313 ПС	Основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки
314 ПС	Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения
315 ПС	Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе
316 ПС	Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.

317 ПС	Основы социального управления
318 ПС	Цели, принципы и технологии управления персоналом
319 ПС	Технологии социальной работы
320 ПС	Теория социальной работы

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – **264** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **156** часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **106** часов,
- из которых практических занятий – 52 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 50 часа;
- учебной и производственной практики – **108** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися 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 их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение трудовыми функциями профессионального стандарта:

Код ТФ	Наименование трудовой функции
A/01.6	Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
A/02.6	Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения
A/03.6	Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
			Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего,	в т.ч., курсовая работа (проект)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.2.	Раздел 1. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии	94	30	18		28		36		
ПК 2.3.	Раздел 2. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	178	78	30		28			72	
ПК 2.1	Раздел 3. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	82	34	18		12			36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов									
	Всего:	354	142	66		68		36	108	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ. 1 Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии		94	
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		30	
Тема 1.1. Критерии нуждаемости в социальной защите	Содержание учебного материала	12	1
	1. Законодательство РФ, определяющее уровень жизни граждан.		
	2. Критерии нуждаемости граждан в социальной защите.	8	
	Практические занятия 1,2,3,4		
	1. Определение критерий нуждаемости по законодательству РФ		
	2. Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.		
	3 Работа с нормативными актами		
	4 Составление схемы соотношения видов социального обеспечения с органами социального обеспечения с учетом нормативно-правовых актов		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Характеристика основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения: - Программный комплекс «Назначение и перерасчет пенсии», - Программный комплекс «Устный и письменный прием граждан», - Программный комплекс «Социальные пособия» Составление словаря специальных терминов Составление сообщений и написание рефератов		
Тема 1.2. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите	Содержание учебного материала	10	2
	1. Порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите.		
	2. Правила выявления граждан, нуждающихся в социальной защите на территории города (района).	6	
Практические занятия 5,6,7			

	1.	Порядок выявления граждан нуждающихся в социальной защите в зависимости от жизненной ситуации.		
	2.	Составление характеристики основным категориям населения, обращающимся за услугами данной социальной службы. Выяснить основные виды оказываемых службой услуг.		
	3	Описать основные нормативные документы, определяющие правовую основу деятельности социальной службы		
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	Характеристика основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения: Программный комплекс "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области на 2003 год", Программный комплекс «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью», Программный комплекс «Социальные выплаты»			
Тема 1.3. Информационно-компьютерные технологии, используемые при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите	Содержание учебного материала		8	1
	1.	ИКТ, используемые органами социальной поддержки при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите.		
	2.	Правила учета лиц, нуждающихся в социальной защите, используя ИКТ.		
	Практические занятия 8,9		4	
	1.	Учет лиц, нуждающихся в социальной защиты.		
	2.	Анализ и составление программ помощи, реализуемые службой (федеральные, региональные, местные)		
	Самостоятельная работа обучающихся		8	
Характеристика основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения: Автоматизированное рабочее место «Надомное обслуживание», Автоматизированное рабочее место «Материальная помощь и услуги», Автоматизированное рабочее место «Государственное пособие на детей», Автоматизированное рабочее место «Учет и распределение технических средств реабилитации». Составление сообщений и написание рефератов				
Учебная практика Виды работ			36	

1. Программа АРМ специалиста «Назначения и перерасчета пенсии» 2. Программа АРМ «Социальные пособия» 3. АРМ «Государственное пособие на детей» 4. Программный комплекс "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области 5. Программный комплекс «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью» 6. Программный комплекс «Социальные выплаты» включает в себя следующие основные функциональные блоки и соответствующие АРМ: <ul style="list-style-type: none"> • Корректировка выплатной БД • Учет неоплаты из отделений связи и возвратов из филиалов СБ РФ • Формирование в электронном виде и печать выплатных документов • Закрытие выплатного периода • Дополнительные выплаты 7. Программа АРМ «Социальное обслуживание» 8. Автоматизированное рабочее место «Социальный паспорт района» 9. АРМ «Надомное обслуживание» 10. Автоматизированное рабочее место «Материальная помощь и услуги»				
Раздел ПМ. 2 Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите		178		
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		78		
Тема 2.1. Характеристика государственной системы социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Понятие социальной защиты населения и социального обеспечения.		
	2.	Формы социального обеспечения, функции социальной защиты. Государственная политика социальной защиты населения в РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	Подготовка сообщений и написание рефератов 1. Источники права социального обеспечения. 2. Особенности социальной защиты инвалидов в области социального обеспечения. 3. Социальные пенсии в сфере пенсионного обеспечения. 4. ПФР – как орган, осуществляющий пенсионное обеспечение граждан. 5. Особенности социальной защиты детей в области социального обеспечения. 6. Понятие и классификация пособий. 7. Права граждан в сфере охраны здоровья.			

	8. Негосударственные формы социального обеспечения граждан.			
Тема 2.2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Система нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.		
	2.	Характеристика основных нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.		2
	Практические занятия 10		2	
	1.	Классификация нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Охарактеризуйте компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения (заполнение таблицы). Основное содержание Программ в области социальной защиты населения (конспект). Составление общей характеристики правоотношений, возникающих в связи с обращением граждан со спорами по вопросам социального обеспечения.				
Тема 2.3. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.		
	2.	Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь). Определение сроков, в течение которых выплачивается пособие по временной не трудоспособности в случаях: а) болезни самого работника; б) болезни работника-инвалида; в) наступления нетрудоспособности работника вследствие трудового увечья; г) пребывания работника на лечении в санатории; д) нахождения работника в стационаре протезно-ортопедического предприятия; е) ухода за больным ребенком; ж) ухода за заболевшим взрослым членом семьи.				
Тема 2.4. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала		8	1
	1.	Понятие государственной системы социального обеспечения. Государственная пенсионная система. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.		
	2.	Система социального обслуживания и социальных услуг. Структура социальной службы, механизм взаимодействия с вышестоящими органами и системной клиентурой		
	3.	Нормативные документы, определяющие правовую основу деятельности социальной службы. Государственная система охраны здоровья граждан. Система государственной социальной помощи.		

	Практическое занятие 11	2		
	1 Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции (составление схемы).			
Тема 2.5. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения	Содержание учебного материала	16	1	
	1. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию и функции специалистов.		2	
	2. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице и функции специалистов.		2	
	3. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам и функции специалистов.			
	Практические занятия 12,13,14,15,16	10		
	1. Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенсационных выплат, социальных услуг, медицинских услуг) органов социальной защиты населения (должностные инструкции)			
	2. Профессиональная этика специалиста органа социальной защиты населения.			
	3. Документооборот в органах социальной защиты населения.			
	4. Решение ситуационных задач по вопросам оформления документов на пособия, компенсационные выплаты.			
	5. Решение задач по вопросам назначения социальных пособий, компенсационных выплат из различных финансовых источников.			
Самостоятельная работа обучающихся Определите, какие документы необходимо представить для назначения пенсии по старости, пенсии по инвалидности, пенсии по случаю потери кормильца, социальной пенсии. Определите, между какими субъектами возникают правоотношения по поводу реализации гражданами права на тот или иной вид социального обеспечения? Что является объектом данного правоотношения.	4			
Тема 2.6. Организационно-управленческие функции работников отделов семьи, опеки и попечительство	Содержание учебного материала	8	2	
	1. Осуществление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних, несовершеннолетних.			
	2. Полномочия органов опеки и попечительства.			
	Практические занятия 17,18	4		
	1. Решение ситуационных задач по вопросам опеки и попечительства над совершеннолетними.			
	2. Составление программы помощи, реализуемые службой			
	Самостоятельная работа обучающихся Дайте общую характеристику нормативных правовых актов, регулирующих пенсионное обеспечение в случае потери кормильца. Изучение функции специалистов органов защиты семьи, материнства и детства	4		
Тема 2.7. Организационно-управленческие функции работников органов	Содержание учебного материала	20		
	1. Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.		1	
	2. Структура социальной службы, механизм взаимодействия с вышестоящими			

Пенсионного фонда РФ		органами и системной клиентурой.		
	3.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, органов Пенсионного фонда РФ в федеральных округах, в субъектах РФ и функции их работников		1
	4.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в районах (городах) и функции их работников.		2
	5.	Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.		2
	6.	Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации.		1
	Практические занятия 19,20,21,22			8
1.	Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пенсии, перерасчета пенсии, индивидуального учета, клиентской службы) Пенсионного фонда (должностные инструкции)			
2.	Профессиональная этика специалиста органа пенсионного обеспечения.			
3.	Решение ситуационных задач по вопросам пенсионного обеспечения.			
4.	Решение задач, содержащих спорные вопросы пенсионного обеспечения.			
Самостоятельная работа обучающихся Изучение функции специалистов органов пенсионного обеспечения. Изучение функции специалистов органов социальной защиты населения			4	
Тема 2.8. Организация работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала		12	1
	1.	Формы и методы работы органов социальной защиты населения.		
	2.	Передовые формы организации труда.		
	3.	Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения.		
	4.	Анализ деятельности социальной службы с привлечением уставных, учетно-регистрационных, распорядительных, финансовых и отчетных документов.		
	Практические занятия 23,24			4
1.	Решение ситуационных задач на выбор форм и методов работы специалистами органов социального обеспечения			
2.	Описать права, функциональные обязанности работников социальной службы.			
Самостоятельная работа обучающихся Дайте характеристику пенсионного обеспечения граждан, занимавших государственные должности и должности государственных служащих. Каковы правила назначения и выплаты единовременного пособия при заражении вирусом иммунодефицита человека: круг граждан, имеющих право на данное единовременное пособие, условия для его назначения и выплаты, размеры единовременного пособия			4	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ			72	

<p>1. Оформление пенсионных дел, документов по назначению, перерасчету пенсии</p> <p>2. Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).</p> <p>3. Оформление дел по назначению пособий, компенсационных выплат.</p> <p>4. Оформление сопроводительных документов при оформлении опеки, попечительства.</p> <p>5. Консультирование граждан по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).</p> <p>6. Оформление дел по назначению социальных услуг (надомное социальное обслуживание)</p> <p>7. Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (Консультант Плюс, Гарант)</p>			
<p>Раздел ПМ 3. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>		72	
<p>МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</p>		34	
<p>Тема 3.1. Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	14	
	1. Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения (входной контроль)		1
	2. Содержание БД получателей пенсий.		2
	3. Содержание БД получателей пособий и компенсационных услуг.		2
	4. Содержание БД получателей социальных услуг.		2
	5. Единый банк данных, который создается в программном комплексе «Адресная социальная помощь».		
	<p>Практическое занятие 1</p>	4	
1. Оценка базы данных получателей трудовых пенсий.			
2. Изучение опыта работы с автоматизированной системой «Адресная социальная помощь»			
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Охарактеризуйте планы и графики, составляемые в органах социальной защиты населения. Перечислите требования, предъявляемые к составлению планов. Расскажите о значении письменных обращений граждан по вопросам социальной защиты населения. Охарактеризуйте основные обращения граждан: предложение, заявление, запрос, жалоба. Охарактеризуйте основные этапы работы с письмами граждан.</p>	4	

	Раскройте роль общественности в работе органов социальной защиты населения		
Тема 3.2. База данных муниципальных территориальных образований	Содержание учебного материала	6	1
	1. Городской информационный центр (ГИЦ) и правила его работы.		
	2. Организация работы ГИЦ БД «Социальный регистр»		
	Практическое занятие 2	2	
	1. Правила работы ГИЦ		
	Самостоятельная работа обучающихся Обоснуйте значение справочно-кодификационной работы в деятельности органов социальной защиты населения. Перечислите основные формы систематизации нормативных актов Охарактеризуйте работу общественного представителя предприятий, учреждений, организаций. Перечислите требования, предъявляемые к документам при их осмотре, при подготовке макета пенсионного дела. Охарактеризуйте организацию работы по назначению пенсий.	4	
Тема 3.3 Правила пополнения и изменения (корректировки) баз данных	Содержание учебного материала	14	2
	1. Правила пополнения и корректировки БД «Социальный регистр»		
	Практические занятия 3,4,5,6,7,6	12	
	1. Пополнение и корректировка базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца.		
	2. Пополнение и корректировка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи.		
	3. Пополнение и корректировка базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов.		
	4. Работа с программным обеспечением по назначению, выплате, доставке пенсий и сбору страховых взносов.		
	5. Работа с информационно-поисковой системой по обеспечению доступа к правовой базе и возможностей выборки документов, необходимых в данный момент специалисту для выполнения своих функций, принятия решений или консультаций.		
6. Работа по организации контроля за соблюдением технологического процесса обработки пенсионной информации, за состоянием базы в течение выплатного периода, за выдачей сведений на участки об изменении реквизитов пенсионных дел, за подготовкой базы к выплатному периоду, за распечаткой сформированных выплатных документов, а также другой информации о пенсионерах.			
	Самостоятельная работа обучающихся Организация работы по назначению пенсий Организация работы по перерасчету пенсии Организация работы в локальной вычислительной сети пенсионной службы Федеральная государственная информационная система Единая информационно-	4	

	аналитическая система "ФСТ России-РЭК-субъекты регулирования" (ЕИАС): понятие содержание. Перспективы использования ЕИАС.		
Производственная практика (по профилю специальности)			
Виды работ			
1. Работа с базой данных «Социальный регистр» (DEMO версия) в органах пенсионного обеспечения.			
2. Работа с базой данных «Социальный регистр» (DEMO версия) в органах социальной поддержки.			
3. Работа с базой данных «Социальный регистр» (DEMO версия) в органах социального обслуживания.			
	Всего	36	
		354	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинета «Право социального обеспечения», лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор,
- экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бородкин Ф. М., Айвазян С. А. Социальный индикаторы: Учебное пособие для вузов. - М., 2009.

2. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения. - М.: Академия, 2009.

3. Корнекова С. Ю., Семенов С. П. Социально-экономическая география. Конспект лекций. - М.: Эксмо-Пресс, 2009.

4. Пантелеева Т. С., Червякова Г. А. Экономические основы социальной работы.- М.: Владос, 2009.

5. Регионы России. Основные социально-экономические показатели городов 2008 год. - М.: Росстат, 2009.

6. Савинов А. Н. Организация работы органов социального обеспечения: учебное пособие. - М.: Академия, 2009.

7. Сафронова В. М. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе. - М.: Академия, 2009

8. Социальное положение и уровень жизни населения. 2008 год. - М.: Росстат, 2009.

Дополнительные источники:

1. Белл Д. Грядущее постиндустриальное общество. Опыт социального прогнозирования. -М.: Академия, 2009.

2. Гусова К. Н. Право социального обеспечения России. Учебник. – 4-е изд.- М.: Форум, 2009.

3. Давыдов А. А. Системный подход в социологии: новые направления, теории и методы анализа социальных систем.- М.: КомКнига, 2005.
4. Дуброва Т. А. / Прогнозирование социально-экономических процессов - М.: Маркет ДС , 2009.
5. Лачинов Ю. Н. Новейшая социально-политическая экономика: Инновационное учебное пособие для преподавателей и студентов, ученых и аспирантов, деятелей образования и науки.- М.: Компания «Спутник +», 2009.
6. Плакся В. И. Безработица: теория и современная российская практика (социально-экономический аспект), 2-е изд. - М.: РАГС, 2009
7. Сорокин П. Социальная мобильность.- М.: Академия, 2009.
8. Сухарев О. С. Социальный вопрос: институты, инновации, экономическая политика.- М.: Экономическая литература, 2009.
9. Тарусин М. Реальная Россия. Социальная стратификация современного российского общества .- М.: Версия, 2010
10. Топчеев И. С. Организация работы органов социального обеспечения. Пособие. - М.: Юридическая литература, 1980. (не переиздавалось)
11. Холостова Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми. - М.: Издательский Дом «Дашков и К» , 2010

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности;
2. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ / Россия в цифрах; информационно-аналитические материалы; статистические издания за 2008-2009 год;
3. <http://www.ffoms.ru> – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования / нормативные и правовые акты системы ОМС; информационные ресурсы; приоритетный национальный проект «Здоровье»;
4. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования;
5. <http://www.minfin.ru> – Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов;
6. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ / информационные и аналитические материалы; библиотечно-библиографические ресурсы;
7. <http://www.economy.gov.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ / информационные ресурсы Министерства; социально-экономическая политика; внешнеэкономическая деятельность;

8. <http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ / аналитические материалы; законодательная деятельность; Интернет-версия «Аналитического вестника»;
9. <http://www.cefir.ru> – сайт Центра экономических и финансовых исследований и разработок в российской экономической школе / прикладные и научные проекты; материалы семинаров и конференций;
10. <http://www.forecast.ru> – сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования (ЦМАКП) / тренды российской экономики; экономическая конъюнктура; экономические индикаторы;
11. <http://www.cemi.rssi.ru> – сайт Центра ситуационного анализа и прогнозирования. Центрального экономико-математического института РАН (ЦЭМИРАН) / математическая экономика; моделирование развития региональных и производственных систем.

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
2. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.
3. «Сводная бюджетная отчетность» – система разработана на платформе Oracle E-Business Suite / формирование консолидированной отчетности в государственных органах управления на этапе реформирования бюджетного процесса при изменяющейся нормативно-правовой базе.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях образовательной среды как в учебном заведении, так и в организациях соответствующих профилю специальности 40.02.01 Право и организации социального обеспечения.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Требование к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее профессиональное образование, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Оценка базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ее актуальным состоянием	практическое задание производственная практика самостоятельная работа
	Пополнение базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца соответствует временным нормам.	практические задание производственная практика самостоятельная работа
	Корректировка базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца соответствует выявленным изменениям получателей пенсий в соответствии с рабочей версией БД	практические задание производственная практика самостоятельная работа
	Оценка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат:	практические задание производственная практика

	гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи.	самостоятельная работа
	Пополнение базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи.	практические задание производственная практика самостоятельная работа
	Корректировка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи в соответствии с рабочей версией БД	практические задание производственная практика самостоятельная работа
	Оценка базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов.	практические задание производственная практика самостоятельная работа
	Пополнение базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов в соответствии	практические задание производственная практика самостоятельная работа
	Корректировка базы данных получателей социальных услуг лицами пожилого возраста и инвалидов.	практические задание производственная практика самостоятельная работа
Отчет по производственной практике		
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно-компьютерные	Списки лиц по базе данных, нуждающихся в пенсионном обеспечении	практические задание учебная практика самостоятельная работа
	Списки лиц по базе данных, нуждающихся в социальных	практические задание

технологии.	пособиях	учебная практика самостоятельная работа
	Списки лиц по базе данных, нуждающихся в социальном обслуживании	практические задание учебная практика самостоятельная работа
Отчет по учебной практике		
Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	План работы органа социальной защиты с гражданами и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите в соответствии с методическими рекомендациями	практические задание производственная практика самостоятельная работа
	Структура органов социальной защиты.	практическое задание производственная практика самостоятельная работа
	Перечень документов, необходимых для оформления трудовых пенсий.	практическое задание производственная практика самостоятельная работа
	Перечень документов, необходимых для оформления пособий.	практическое задание производственная практика самостоятельная работа
	Оформление документов для назначения трудовой пенсии (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца) в соответствии с типовыми формами.	практическое задание производственная практика самостоятельная работа
	Перечень документов, необходимых для оформления социальных услуг.	практическое задание производственная

		практика самостоятельная работа
	Схема взаимодействия органов социальной защиты по вопросам оказания социальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и защиты	производственная практика самостоятельная работа практическое задание
	Перечень вопросов консультирования граждан по пенсионному обеспечению в соответствии с методическими рекомендациями	производственная практика самостоятельная работа практическое задание
	Перечень вопросов консультирования граждан по социальной защите в соответствии с методическими рекомендациями.	производственная практика самостоятельная работа практическое задание
	План работы по взаимодействию органа социальной защиты с органами и исполнительной власти	производственная практика самостоятельная работа практическое задание
	Оформление документов для сопровождения установления опеки и попечительства	производственная практика самостоятельная работа практическое задание
Зачет и отчет по производственной практике		
Экзамен по профессиональному модулю		

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;	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.	– 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.	– логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач; – уверенная,	отзывы руководителей практики; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе принятия решений в

	<p>содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения;</p> <p>– адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях;</p> <p>– оперативность принятия решения</p>	<p>стандартных и нестандартных ситуациях в период прохождения практики;</p> <p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе практических занятий.</p>
<p>ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>– эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности;</p> <p>– оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации;</p> <p>– свободное владение информацией</p>	<p>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе выполнения профессиональных задач в период подготовки и проведения практических работ, недель пцмк, профессиональных конкурсов, конференций, работы в профессиональных объединениях, а прохождения практики.</p>
<p>ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- самостоятельный выбор и сознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью.</p> <p>-выбор и осознание применения оптимальных</p>	<p>наблюдение и оценка на практических занятиях</p>

	<p>методов, способов решения профессиональных задач.</p> <p>- обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>– демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;</p> <p>– организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля</p> <p>– составление личных планов самообразования и саморазвития;</p> <p>– подготовка портфолио студента;</p> <p>– критической самоанализ и самостоятельность при необходимости</p>	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдений за реализацией личных планов, защита планов; анализ портфолио</p>

	<p>освоения новых компетенций;</p> <p>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>– проявление интереса к изменениям в области профессиональной деятельности;</p> <p>– умение осуществлять поиск актуальной информации.</p> <p>– эффективный поиск и выбор актуальной профессиональной документации.</p>	<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>	<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>
<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</p>

		прохождения практики
--	--	-------------------------

**Соотнесение требований профессионального стандарта
по профессии *Специалист по социальной работе, 6 уровня квалификации*
и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 *Право и организация
социального обеспечения***

Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)	Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)
Формулировка ОТФ: Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	Формулировка ВПД: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Трудовые функции Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности	ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ
Название ТФ: Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
Трудовые действия	Практический опыт
Выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для	Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий,

<p>достижения конкретной цели</p> <p>Согласование с гражданином цели оказания социальных услуг и предоставления мер социальной поддержки</p> <p>Разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину</p> <p>Определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>	<p>пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p> <p>Работа с компьютерными программами, используемыми органами социальной защиты и Пенсионным фондом.</p> <p>2. Работа по обновлению базы данных этих компьютерных программ и поддержанию их в актуальном состоянии на основании собранной и проанализированной информации.</p> <p>Составление конспекта по механизму действия ИКТ по программам компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты</p> <p>Составление конспекта по механизму действия ИКТ.</p> <p>2. Письменная характеристика основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Программный комплекс «Назначение и перерасчет пенсии», <input type="checkbox"/> Программный комплекс «Устный и письменный прием граждан», <input type="checkbox"/> Программный комплекс «Социальные пособия», Автоматизированное рабочее место «Надомное обслуживание», <input type="checkbox"/> Автоматизированное рабочее место «Материальная помощь и услуги», <input type="checkbox"/> Автоматизированное рабочее место «Государственное пособие на детей», <input type="checkbox"/> Автоматизированное рабочее место «Учет и распределение технических средств реабилитации». <p>3. Подготовка презентаций основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения (по выбору студента)</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Умение</p>
<p>Прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нужда-</p>	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, посо-</p>

<p>ющемся в их получении</p> <p>Конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов</p> <p>Обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая</p> <p>Взаимодействовать с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг</p> <p>Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции</p>	<p>бий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p><input type="checkbox"/> взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p><input type="checkbox"/> собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p><input type="checkbox"/> применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p> <p>Отработка алгоритма правил работы с ГИЦ;</p> <p><input type="checkbox"/> Сбор и анализ информации по алгоритму исполнения и корректировки БД получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца;</p> <p><input type="checkbox"/> пополнение и корректировка БД получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи;</p>
--	--

	<input type="checkbox"/> пополнение, корректировка БД получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов (отработка алгоритма).
Необходимые знания	Знание
<p>Технология социальной работы и условия их применения</p> <p>Национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания</p> <p>Российский и зарубежный опыт практической социальной работы</p> <p>Основные направления политики социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях</p> <p>Основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг</p> <p>Основные формы и виды социального обслуживания</p> <p>Основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.</p>	<p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p><input type="checkbox"/> организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР;</p> <p><input type="checkbox"/> федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p><input type="checkbox"/> Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</p> <p>Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.</p> <p>2. Составление схемы соотношения видов социального обеспечения с органами социального обеспечения с учетом нормативно-правовых актов</p>

<p>Название ТФ: Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации</p>	<p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>
<p>Трудовые действия</p>	<p>Практический опыт</p>
<p>Организация первичного приема граждан Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении</p>	<p>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; <input type="checkbox"/> организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <input type="checkbox"/> консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; практические задания Сбор данных для формирования регистрационных карточек клиентов с применением ИКТ. 2. Формирование списков, нуждающихся в социальной защите. 3. Проведение приема граждан. 4. Регистрация граждан. 5. Составление списка учета лиц, нуждающихся в социальной защите. Самостоятельная работа дарственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения (заполнение таблицы). 2. Анализ основного содержания Программ в области социальной защиты населения (конспект) 3. Составление перечня документов необходимых для получения от-</p>

<p>им различных видов социальных услуг и социальной поддержки</p> <p>Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартами требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.</p>	<p>дельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь).</p> <p>4. Составление таблицы функций: специалистов органов пенсионного обеспечения, специалистов органов социальной защиты населения, специалистов органов защиты семьи, материнства и детства.</p> <p>5. Подготовка презентаций по теме Пенсионный Фонд РФ. Негосударственные пенсионные фонды. Значение и функции Органов социальной защиты населения.</p> <p>6. Составление кроссворда по теме Пенсионный фонд России.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Умение</p>
<p>Осуществлять социальное консультирование</p> <p>Анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения</p> <p>Фиксировать полученную от гражданина информацию</p> <p>Хранить и обрабатывать персональные данные</p> <p>Обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации</p> <p>Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения</p> <p>Обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации</p> <p>Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние</p> <p>Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером</p>	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p><input type="checkbox"/> применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Практические занятия</p> <p>1. Решение ситуационных задач по вопросам оформления документов на пособия, компенсационные выплаты.</p>

как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.	2. Решение задач по вопросам назначения социальных пособий, компенсационных выплат из различных финансовых источников
Необходимые знания	знание
<p>Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения</p> <p>Национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания</p> <p>Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания</p> <p>Типы и характеристики граждан - получателей социальных услуг</p> <p>Виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг</p> <p>Основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения</p> <p>Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе</p> <p>Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.</p>	<p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;</p> <p><input type="checkbox"/> организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p><input type="checkbox"/> процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p><input type="checkbox"/> документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;</p> <p><input type="checkbox"/> Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.</p>
Название ТФ Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности	ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
Трудовые действия	Практический опыт
Организация помощи в	организации и коор-

<p>оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки</p> <p>Организация оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.</p> <p>Обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем.</p> <p>Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.</p> <p>Консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки. Организация работы по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества</p>	<p>динирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p><input type="checkbox"/> консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p><input type="checkbox"/> участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Задания на практику отработка алгоритма действий, направленных на формирование умения работы в ОСЗ и ПФ РФ;</p> <p><input type="checkbox"/> оформление документов (запросов, заявлений, личных дел);</p> <p><input type="checkbox"/> участвовать при приеме граждан, нуждающихся в социальной защите и пенсионном обеспечении, и другие распоряжения.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>анализ компетенции органов государственной системы социальной защиты (заполнение таблицы);</p> <p><input type="checkbox"/> анализ основного содержания Программ в области социальной защиты населения (конспект);</p> <p><input type="checkbox"/> составление перечня документов,</p>
---	--

	<p>составление таблицы функций: специалистов органов пенсионного обеспечения, специалистов органов социальной защиты населения, специалистов органов защиты семьи, материнства и детства.</p> <p><input type="checkbox"/> Конспектирование Федеральной государственной информационной системы - Единая информационно-аналитическая система "ФСТ России-РЭК-субъекты регулирования" (ЕИАС): понятие содержание. Перспективы использования ЕИАС.</p> <p><input type="checkbox"/> Конспектирование механизма действия ЕИАС для использования в работе органов социальной защиты населения и ПФ РФ.</p> <p><input type="checkbox"/> Подготовка презентации ЕАИС "ФСТ России-РЭК-субъекты регулирования"</p>
Необходимые умения	умение
<p>Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации</p> <p>Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект</p> <p>Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки.</p>	<p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p><input type="checkbox"/> взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p><input type="checkbox"/> собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p><input type="checkbox"/> разграничивать компетенцию органов</p>

	социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования.
Необходимые знания	знание
<p>Основы социального управления Цели, принципы и технологии управления персоналом Технологии социальной работы Теория социальной работы</p>	<p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>□ организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>□ передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.</p> <p>го обеспечения.</p> <p>Темы для самостоятельной работы</p> <p>1. Понятие государственной системы социально-го обеспечения. Государственная пенсионная система.</p> <p>2. Система государственных органов и учреждений социальной защиты и пенсионного обеспечения.</p> <p>3. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями, ком-</p>

	<p>пенсиями, льготами и др. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ. 4. Документооборот в органах социальной защиты населения и ПФ РФ.</p>
--	--